



- J'ORGANISE UNE RÉUNION -

TRAVAILLER EN TOUTE SÉCURITÉ

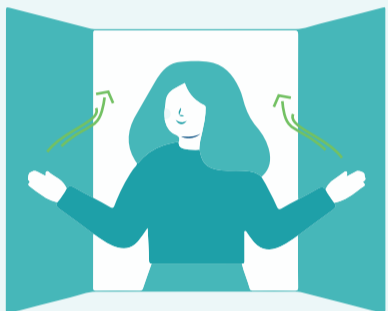
• Si possible je privilégie les réunions par visio-conférence

Je veille à ce que tous les participants soient bien équipés : ordinateur, caméra, micro et haut-parleur.
Je les accompagne ou bien les informe des modalités de connexion.



RESTEZ
VIGILANT

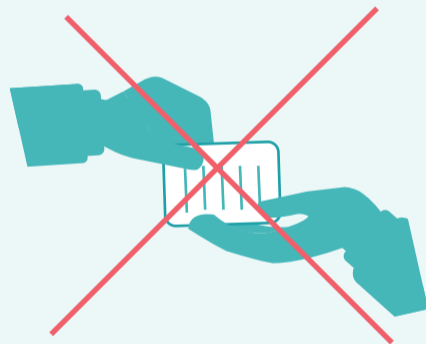
• Les réunions en présentiel



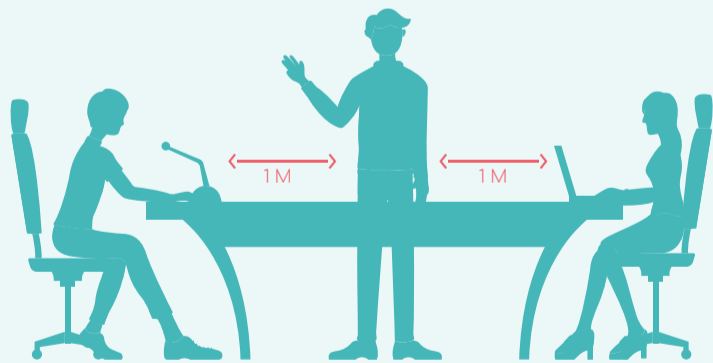
J'aère la salle de réunion avant et après, dans la mesure du possible.



Je mets à disposition de l'eau et du savon ou propose une solution hydroalcoolique.



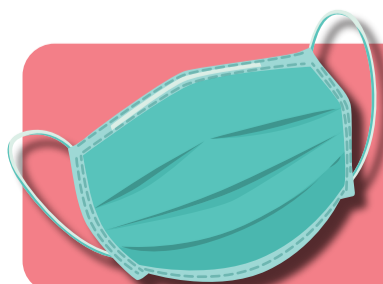
Je proscris l'échange de matériels lors de la réunion (stylos, documents, dossiers, ordinateurs...)



Je limite le nombre de participants lors de la réunion de façon à respecter une distance d'au moins 1 mètre entre chaque participant.



Je désinfecte le mobilier après utilisation.



Le port du masque est
obligatoire
face à une personne