

A l'attention :

des services d'accompagnement (SA),

des services de loisirs inclusifs (SLI)

des services d'accueil familial (SAF)

du service de soutien aux activités d'utilité sociale (SSAUS)

des services d'appui à la formation professionnelle (SAFP)

du service d'appui à la communication et l'interprétation pour les personnes sourdes (SACIPS)

des projets particuliers agréés (PPA) en charge de l'accompagnement en journée de personnes en situation de handicap agréés et subventionnés par le Service PHARE (COCOF)

Bruxelles, le 6 juillet 2021.

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

Objet : COVID-19 (coronavirus) – Consignes applicables à partir du 01/07/2021 concernant la prévention/réaction face à l'épidémie de COVID-19.

Veuillez trouver ci-après les nouvelles consignes applicables à l'objet susmentionné.

Table des matières

1. Introduction	2
1.1. <i>S'adapter à la situation.</i>	2
1.2. <i>Besoin d'aide de l'administration ?</i>	3
2. Activités	3
2.1. <i>Activités intérieur/extérieur au sein de l'institution</i>	4
2.2. <i>Activités hors institution</i>	4
3. Réfectoire	4
4. Déplacements en transport en commun, en (mini)bus ou en taxi	5
5. Fournisseurs et visiteurs externes pour le bâtiment	6
6. Prestataires indépendants	6
7. Mesures en cas de suspicion de cas positifs en CENTRE DE JOUR/CENTRE AMBULATOIRE	6
8. Suivi des contacts au sein de l'institution	7
8.1. <i>Stades épidémiques et actions à entreprendre</i>	8
8.2. <i>Notification aux Services de l'Inspection</i>	8
8.3. <i>Gestion des contacts avec un bénéficiaire positif ou hautement suspect</i>	8
8.3.1. <i>Gestion des contacts "haut risque" et "bas risque"</i>	9
8.3.2. <i>Cas particulier: contact avec une personne externe haut risque ou testée positive</i>	9
9. Personnel	10
9.1. <i>Mesures à prendre lors de symptômes</i>	10
9.2. <i>Mesures à prendre lors de contacts à haut risque</i>	10
10. Retour de voyage à l'étranger (personnel ou bénéficiaires)	11
11. Pour plus d'informations	11

1. Introduction

1.1. S'adapter à la situation.

Nous savons que vous avez mis en place de façon autonome et responsable un certain nombre de mesures préventives afin de prévenir une recrudescence de cas de COVID-19 et d'y répondre, le cas échéant, de manière appropriée. La présente circulaire, comme la précédente, est un cadre de base qui vous donnera un certain nombre de balises que vous pourrez adapter aux spécificités de votre structure.

En effet, au vu de la grande diversité de vos structures et des profils de vos bénéficiaires, il n'est pas toujours facile de respecter strictement ces mesures. Néanmoins, nous vous demandons d'essayer au maximum d'y répondre ou à minima d'en suivre la philosophie.

Nous attirons votre attention sur les points suivants :

- Même en cas de réémergence de cas de COVID-19 dans votre service, il est primordial de ne pas perdre de vue les autres aspects de la santé de vos bénéficiaires, et en particulier leur santé psychologique, surtout s'ils sont à nouveau écartés ou isolés, soit en centre d'hébergement, soit dans leur famille.
- En cas de COVID-19 suspecté ou avéré dans votre service, vous avez le devoir de communiquer avec les familles, les proches, et le centre d'hébergement (éventuellement), afin de les informer et de les rassurer sur les mesures prises par votre service.
- Toutes les mesures envisagées pour répondre à la crise doivent l'être en tenant compte du bien-être des bénéficiaires et des membres du personnel, ainsi que des compétences des professionnels et de la direction de chaque établissement.
- Nous insistons également sur le respect des droits de chacun, et nous recommandons, quand cela est possible, d'impliquer au maximum les bénéficiaires de votre établissement (ou leurs proches) dans les décisions qui les concernent.

Pour vous conseiller et vous aider à adapter les mesures développées dans la présente circulaire aux réalités de votre terrain (et en particulier à adapter l'organisation de votre établissement et de vos activités en cas de réémergence de cas de COVID-19), nous demandons que vous vous mettiez en contact avec un médecin référent.

1.2. Besoin d'aide de l'administration ?

Le Service de l'Inspection du Service PHARE (COCOF) est à votre disposition pour vous aider à mettre les mesures et les procédures en place afin de prévenir ou réagir en cas de réémergence de cas de COVID-19. Pour toute question en lien avec votre service, vos bénéficiaires, votre personnel : inspection@spfb.brussels, 02/ 800.84.48 (du lundi au vendredi de 9h à 16h).

2. Activités

Les mesures ci-dessous s'appliquent quel que soit le type d'activités (intérieur/extérieur), le type d'institution (résidentiel/hébergement ou centre de jour/ambulatoire) et indépendamment du taux de vaccination des bénéficiaires.

Eu égard à l'amélioration de la situation sanitaire, la reprise des activités en présentiel dans de bonnes conditions sanitaires devient nécessaire.

Certaines règles restent primordiales en terme de prévention et de protection dans l'organisation des activités, à savoir :

- une bonne **hygiène des mains** (lavage + désinfection) ;
- un **nettoyage régulier des locaux** (min. 1 x/jour) si l'activité a lieu à l'intérieur ;
- l'organisation d'un maximum d'activités à l'extérieur ;
- **le port du masque par les prestataires/externes** (sauf pratique d'un sport autorisé le rendant impossible) ;
- la possibilité d'effectuer un **tracing** des contacts proches.

Pour les activités en intérieur, une attention particulière doit être portée à l'**aération** des locaux.

2.1. Activités intérieur/extérieur au sein de l'institution

Mesures	Obligations
Port du masque	Uniquement pour les professionnels
Distanciation (1,5 m)	Non
Densité participants(1/4m ²)	Non
Cohortage/bulle	Non
Nombre maximum de participants	Non

Suite à l'avis du Conseil supérieur de la santé et en raison de l'importance des aérosols dans la propagation du virus, il est recommandé de prévoir au moins 50m³ par heure et par personne d'air neuf et de maintenir la concentration de CO₂ aussi faible que possible et en dessous de 800 ppm. Au-dessus de cette limite, on considère que la ventilation est insuffisante. Or, c'est le renouvellement de l'air qui permet de réduire la concentration de particules virales et donc de diminuer le risque de contamination. Il est préconisé d'utiliser un compteur CO₂ dans les espaces de vie afin de maintenir la limite des 800 ppm.(cf Annexe)

Idéalement, dans les locaux :

- L'air est renouvelé par les équipes de nettoyage le matin et le soir avant l'occupation de ceux-ci.
- Une fois occupé pour les activités, l'air sera renouvelé à **minima 15 minutes toutes les 2h.**

Les structures disposant d'un système de ventilation passive doivent s'assurer de son niveau de performance. Notamment, en vérifiant

- la concentration de CO₂ dans l'air, qui idéalement doit être inférieure à 800ppm.

La ventilation est un moyen efficace de réduire le risque de transmission du virus de la COVID-19 par aérosol.

Pour les activités impliquant des visiteurs externes, il y a lieu de respecter les règles du fédéral.

2.2. Activités hors institution

Dans l'espace public, les règles édictées par les autorités (fédérales, régionales ou communales) doivent être respectées.

Nos services restent à votre disposition en cas de besoin pour des questions spécifiques.

3. Réfectoire

Lorsque le réfectoire est uniquement accessible aux bénéficiaires, aucune mesure spécifique complémentaire aux mesures de base énoncées au point 5 n'est obligatoire. Une vigilance accrue est cependant nécessaire, ce qui implique :

- d'organiser le lavage des mains avant et après le repas ;

- de fournir du gel hydroalcoolique, par exemple à proximité des distributeurs automatiques ;
- de renforcer les mesures de nettoyage : nettoyer et désinfecter régulièrement, au minimum après chaque utilisation du réfectoire (les objets touchés, comptoirs, tables, chaises et chariots) ;
- d'aérer après chaque utilisation.

Lorsque le réfectoire est accessible à des personnes externes, les mesures d'hygiène et de distanciation physique devront être respectées comme définies par le Conseil National de Sécurité pour l'Horeca.

L'organisation des repas dans un réfectoire doit être prévue de sorte qu'en cas d'un nouveau cas positif, un tracing puisse toujours être effectué. L'institution mettra des mesures en place pour que cela soit possible.

Principes généraux pouvant faciliter un tracing en cas de nouveau cas positif :

- définir le sens de circulation et la file d'attente avec des marquages au sol afin de respecter la distanciation physique ;
- organiser des plages horaires pour l'ouverture du réfectoire afin d'éviter un flux important ;
- limiter le nombre de personnes présentes simultanément aux distributeurs automatiques, au comptoir et au réfectoire ;
- respecter les règles de distanciation physique (1,5 mètre entre les tables), y compris lors des déplacements ;
- favoriser le service à table ;
- privilégier les places fixes à table afin de faciliter un tracing éventuel ;
- exiger le port du masque lorsque l'on n'est pas assis à sa place ;
- assurer par la prise de mesures régulières un niveau de CO2 inférieur à 1200 ppm (cf. normes Horeca).

4. Déplacements en transport en commun, en (mini)bus ou en taxi

Les bénéficiaires prenant les transports en commun pour des sorties ou pour se rendre au centre doivent appliquer les mesures d'hygiène et de distanciation physique prévues par le Codeco. Le port d'un masque couvrant la bouche et le nez reste obligatoire. Dans la mesure du possible, il faut éviter les déplacements en transport en commun pendant les heures de pointe.

Dans le cas des (mini)bus (transports collectifs) et des taxis, le port du masque doit être respecté par tous. Si un bénéficiaire est testé positif, toutes les personnes de plus de 6 ans ayant fréquenté le même (mini)bus ou taxi seront considérées et traitées comme des contacts à haut risque s'ils ont été assis à côté ou à 1 ou 2 sièges de distance du cas positif. Les autres bénéficiaires seront considérés comme des contacts à bas risque. Les bénéficiaires seront assis à des places fixes de manière à permettre un tracing précis des contacts proches.

5. Fournisseurs et visiteurs externes pour le bâtiment

Idéalement, le fournisseur doit avoir un accès séparé et ne doit pas entrer dans le centre. Il doit porter un masque et avant de livrer la marchandise procéder à l'hygiène des mains. Les livraisons neuves ou propres ne peuvent en aucun cas croiser les livraisons utilisées ou sales.

Les visites concernant l'inspection, l'entretien du bâtiment et les travaux d'aménagement peuvent se poursuivre (par exemple : entretien du matériel incendie, lavage des vitres, inspection générale du bâtiment). Les contacts avec les bénéficiaires seront limités au maximum. Dans le cas contraire, les règles d'hygiène s'appliqueront. Le cas échéant, un registre des personnes présentes sur place peut être tenu par le responsable du chantier. Dans les autres cas de figure, le registre des visiteurs sera utilisé.

6. Prestataires indépendants

Les prestataires indépendants tels que kinésithérapeutes, psychologues, animateurs, coiffeurs¹, personnel paramédical, etc. sont autorisés :

- ils sont tenus de s'inscrire à l'entrée dans le registre ;
- ils doivent être préalablement informés des mesures qui s'appliquent dans l'institution (cf. recommandations de Sciensano sur les mesures d'hygiène liées à leur profession) ;
- ils doivent porter un masque. Lorsque la prestation ne le permet pas (chanteur, musicien, etc.), la distanciation doit être respectée.

7. Mesures en cas de suspicion de cas positifs en CENTRE DE JOUR/CENTRE AMBULATOIRE

Des procédures spécifiques doivent être rédigées pour la mise en quarantaine d'un bénéficiaire suspect ou ayant été en contact étroit avec un cas positif.

Il est demandé à la famille de prévenir immédiatement le centre si un membre de la famille ou un contact fréquenté en privé (le soir, le week-end) développe des symptômes en présence du bénéficiaire ou dans les 2 jours suivant le contact avec le bénéficiaire. Dans ce cas, la quarantaine est obligatoire.

De même un bénéficiaire présentant des signes suspects d'une infection au COVID-19 restera à domicile et ne fréquentera pas le centre.

Un bénéficiaire en quarantaine prendra contact avec son médecin traitant qui avisera de la situation.

¹ Toutes les professions de contact sont autorisées.

Lors d'une quarantaine, il est cependant crucial dans des secteurs tels que la psychiatrie, la toxicomanie ou le secteur du handicap de maintenir le lien avec le bénéficiaire et ses proches pour assurer la continuité du lien thérapeutique.

Pour rappel : les centres qui accueillent des personnes sans abri, toxicomanes, en situation de crise ou à haut risque, peuvent faire prévaloir les recommandations (et services) de Bruss'help référencées sur son [site](#).

Si un bénéficiaire présente des symptômes COVID-19² pendant sa journée au centre :

- prévoir son installation dans une pièce d'isolement ;
- avertir les proches pour un écartement le plus rapide possible ;
- assurer l'accompagnement du bénéficiaire jusqu'à son écartement et le rassurer ainsi que sa famille ;
- avertir le médecin traitant si l'entourage ne peut le faire.

Suite à la consultation du médecin traitant, les situations suivantes peuvent se présenter :

- le médecin traitant estime qu'il ne s'agit pas d'un cas suspect et ne demande pas de test. Dans ce cas, le bénéficiaire peut réintégrer le centre et participer aux activités moyennant l'avis du médecin autorisant le retour dans le centre quand l'état de santé le permet ;
- le médecin traitant estime qu'il s'agit d'un cas suspect et demande un test PCR :
 - si le résultat du test est négatif, le bénéficiaire peut réintégrer le centre et participer aux activités lorsque son état de santé le permet ;
 - si le résultat du test est positif, le bénéficiaire est mis en isolement pour une durée définie par son médecin traitant. Cet isolement durera en principe 10 jours après le début des symptômes ET avec au moins 3 jours sans fièvre ET avec une nette amélioration des symptômes respiratoires. Après la levée de l'isolement, le bénéficiaire réintègre le centre.

8. Suivi des contacts au sein de l'institution

Liste des contacts à haut risque et à bas risque parmi les bénéficiaires, le personnel et les visiteurs

Dès l'apparition d'un cas suspect, le responsable de crise établit la liste complète des personnes (bénéficiaires, membres du personnel, visiteurs externes) ayant été en contact avec le bénéficiaire infecté. Comme indiqué ci-dessous, un contact sera considéré à haut risque si la personne a été en contact étroit avec une personne positive ou hautement suspecte (moins de 1,5 mètre, plus de 15 minutes, sans masque).

² Bénéficiaire répondant aux critères de « cas possible » selon le RMG et publié sur le site de Sciensano. Il est à noter que la définition de cas évolue au cours du temps.

Les visiteurs ou autres bénéficiaires de centres de jour/ambulatoires ayant été en contact avec la personne positive seront avertis personnellement afin de consulter leur médecin traitant et prendre les mesures nécessaires.

8.1. Stades épidémiques et actions à entreprendre

Définition des stades épidémiques

Les stades épidémiques au sein d'une institution peuvent être définis comme suit :

- **Stade 0** : 0 cas;
- **Stade 1** : UN cas positif isolé (cf. point 11) ;
 - Notification au service Inspection de la COCOF : inspection@spfb.brussels.
- **Stade 2** : **Suspicion de cluster**. Deux cas positifs en moins d'une semaine :
 - Notification obligatoire du cluster au Service de l'Inspection de l'Hygiène de la COCOM (via COVID-hyg@ccc.brussels) et, en concertation avec ce dernier, adaptation éventuelle de l'organisation de l'institution (cf. ci-dessous) ;
- **Stade 3** : Augmentation du nombre de cas positifs et/ou suspects (aggravation du cluster) :
 - Suspicion d'outbreak : adaptation des activités en concertation avec le Service Inspection Hygiène de la COCOM et le Service Inspection de la COCOF – (Notif-hyg@ccc.brussels et 0478/77.77.08) et (inspection@spfb.brussels et 02/800.84.48).

8.2. Notification aux Services de l'Inspection

Dès l'apparition d'un nouveau cas ou d'un cluster au sein d'une institution (c'est-à-dire la survenue de deux cas confirmés en l'espace de 7 jours calendrier), le médecin référent ou le directeur de l'établissement prévient le Service de l'Inspection COCOF (inspection@spfb.brussels ou 02/800.84.48) qui analysera la situation et ils détermineront, en collaboration, les mesures à prendre.

En cas d'urgence (situation de risque d'outbreak à gérer avant le lendemain 9h ou pendant le week-end), une adresse mail est disponible: notif-hyg@ccc.brussels de même qu'éventuellement un numéro de téléphone : 0478/77.77.08.

Cette déclaration de cluster est obligatoire pour évaluer la situation. Les mesures nécessaires pourront être prises afin d'éviter un outbreak et la stratégie de testing au sein de la structure pourra être adaptée selon la situation locale et la disponibilité des tests.

Dans le cas d'une urgence sans solution sur place, le Service de l'Inspection de l'Hygiène pourrait envoyer une équipe d'appui sur place pour aider la structure à s'organiser.

8.3. Gestion des contacts avec un bénéficiaire positif ou hautement suspect

Les définitions de « personne de contact », « contact à haut risque » et « contact à bas risque » sont disponibles sur le site de Sciensano et à l'annexe « définitions de cas ». Attention au fait que ces définitions sont susceptibles d'évoluer et que, dès lors, cette annexe est susceptible de devenir obsolète.

Les personnes qui ont eu un test PCR positif durant les 90 jours³ précédents ne sont PAS considérées comme « contact à haut risque ». Elles ne sont ni testées ni mises en quarantaine/isolément. De même, un membre du personnel ayant prodigué des soins à un patient confirmé positif ne constitue pas un contact à haut risque s'il porte les équipements de protection préconisés (masque nasal chirurgical et hygiène des mains stricte tout au long du contact).

Les contacts d'un contact d'un cas COVID-19 ne sont PAS des contacts du cas COVID-19.

8.3.1. Gestion des contacts "haut risque" et "bas risque"

Pour la gestion des contacts, il est primordial, pour tout **bénéficiaire écarté d'un centre ou absent sans justificatif**, que le centre soit informé de son état et des résultats d'un test éventuel. Le centre s'informera de façon pro-active, selon la situation, auprès du bénéficiaire, de sa famille (ou de son médecin traitant).

Dès l'apparition d'un cas COVID confirmé, le centre établit la liste complète des personnes (résidents, membres du personnel, visiteurs externes) ayant été en contact avec le bénéficiaire infecté.

Dans un centre de jour/centre ambulatoire, un contact « haut risque » sera immédiatement écarté et consultera son médecin traitant. En l'absence de test, l'écartement de base est actuellement de 10 jours.

Un contact « bas risque » bénéficiera d'une surveillance étroite afin d'identifier rapidement d'éventuels symptômes. Les mesures de précaution comprendront :

- un renforcement des mesures d'hygiène de base ;
- un respect strict de la distance de 1,5 m pour les contacts sociaux ;
- le port d'un masque buccal lors des activités.

8.3.2. Cas particulier: contact avec une personne externe haut risque ou testée positive

Si des personnes extérieures à l'institution (visiteurs, personnel) présentent des symptômes ou un test PCR positif, et qu'elles ont été en contact avec des bénéficiaires ou membres du personnel durant les 2 jours précédents (le début des symptômes, le test PCR), il leur est demandé de prévenir le centre.

Si des personnes extérieures à l'institution (visiteurs, personnel) sont identifiées comme contacts à haut risque et qu'elles ont visité l'institution dans les jours suivant leur contact avec le cas index, il leur est demandé d'avertir la structure.

Par ailleurs, si un visiteur ou un membre du personnel développe des symptômes dans les 48 heures suivant sa visite et qu'il est testé positif, le call center Test & Trace, informé de ce nouveau cas, contactera l'institution si la personne suspecte a déclaré sa visite.

Cet avertissement permettra à l'institution de prendre d'éventuelles mesures d'écartement ou de précaution.

³ Sur avis du RAG, ce délai pourrait être porté à 180 jours dans les prochaines semaines.

9. Personnel

9.1. Mesures à prendre lors de symptômes

Tout membre du personnel présentant des symptômes compatibles avec le COVID-19 sera immédiatement écarté et contactera son médecin généraliste. Si ce dernier confirme que le membre du personnel répond [aux critères de « cas possible »](#), il sera testé (PCR). Ce membre du personnel restera en quarantaine dans l'attente des résultats PCR.

Si le résultat du test PCR est négatif et si sa situation clinique le permet, le membre du personnel continue ses activités habituelles avec les précautions nécessaires (masque, mesures d'hygiène et de distanciation physique).

Si le résultat du test est positif (le membre du personnel est un cas COVID-19), il se réfère à son médecin traitant pour les tests et la durée d'isolement. Une recherche des contacts rapprochés sera initiée dans l'institution.

9.2. Mesures à prendre lors de contacts à haut risque

Tout membre du personnel asymptomatique qui a eu un contact étroit avec une personne COVID-19 confirmée sera immédiatement écarté. Il contacte son médecin généraliste qui assurera le testing et la mise en quarantaine. Si la personne est positive, une recherche de ses contacts proches sera initiée au sein de l'institution.

Le membre du personnel sera mis en quarantaine pour une période de **10 jours** et testé le plus rapidement possible (< 72 h après le contact à haut risque)

- **Si le test est positif (J0)** : la quarantaine se transforme en isolement d'une durée de 10 jours à compter du prélèvement du premier test et une recherche de ses contacts étroits est initiée.
- **Si le test est négatif (J0)** :
 - En l'absence de cluster au sein de l'institution et si la personne est entièrement vaccinée, la quarantaine peut être levée.
 - Sinon, la personne poursuit sa quarantaine et est testée à J7 au plus tôt.
 - Si le test à J7 est positif : la quarantaine se transforme en isolement d'une durée de 10 jours après le test et une recherche de ses contacts étroits est initiée.
 - Si le test est négatif (J7), l'isolement peut se terminer immédiatement (avant la période initiale de 10 jours) sauf si la personne est amenée à être en contact étroit avec des personnes à risque⁴ non vaccinées.

⁴ Facteurs de risque :

- pathologie chronique sévère du cœur, poumon, rein ;
- diabète ;
- immunosuppression, hémopathie maligne et néoplasie active ;
- adulte de plus de 65 ans.

- **En absence de test, l'écartement sera de 10 jours.**

Dans tous les cas, le membre du personnel est écarté dans l'attente d'être testé et de connaître les résultats du test.

Exceptionnellement si la continuité des services l'exige, **un membre du personnel** nécessaire pour garantir un minimum de soins de base (pas pour le personnel de soutien, tel que le personnel de nettoyage et le personnel de cuisine), asymptomatique, et qui a été en contact étroit avec une personne COVID-19, peut⁵, une fois le résultat du test connu (positif ou négatif), continuer à travailler durant la période d'isolement. Dans ce cas, il est impératif :

- de porter un équipement de protection individuelle adéquat, conformément aux procédures existantes (au moins un masque chirurgical, dès l'entrée dans l'établissement de soins) ;
- respecter strictement les règles d'hygiène des mains ;
- suivre activement sa température corporelle et l'apparition de symptômes de COVID-19 ;
- garder une distance d'au moins 1,5 m avec les collègues ;
- éviter les contacts sociaux en dehors du travail ;
- ne pas voyager.

Les masques FFP2 avec valve ne conviennent pas pour les personnes contagieuses ou suspectées de l'être.

10. Retour de voyage à l'étranger (personnel ou bénéficiaires)

L'approche en matière de restrictions/recommandations de voyages transfrontaliers se base sur les recommandations du SPF Affaires Etrangères consultables à l'adresse suivante :

<https://diplomatie.belgium.be/fr>. Ce site différencie les pays/régions en zones rouges, oranges et vertes.

Les règles fédérales sont d'application. Il n'y a pas de mesure spécifique supplémentaire pour le personnel vacciné des institutions concernées par la présente circulaire⁶.

11. Pour plus d'informations

Pour toutes vos questions liées à l'épidémie de coronavirus et à sa gestion dans votre établissement, vous pouvez contacter vos interlocuteurs habituels de votre administration de référence à la COCOF, ou le Service Inspection, inspection@spfb.brussels, ou au 02/800.84.48 (du lundi au vendredi de 9h à 17h).

⁵ Il s'agit d'une décision conjointe du membre du personnel, de la direction et du médecin du travail qui veillent au respect des mesures de protection.

⁶ N.B. actuellement les exceptions prévues au niveau fédéral ne concernent que les déplacements essentiels ou professionnels.

Les informations spécifiques à Bruxelles, des FAQ ainsi que des affiches et outils de communication (spots, modules d'informations pour publics spécifiques, banner...), sont disponibles en plusieurs langues sur les sites www.phare.irisnet.be/coronavirus, www.info-coronavirus.spfb.be, et www.coronavirus.brussels. Le site du SPF Santé publique www.info-coronavirus.be contient également un grand nombre d'informations et d'outils utiles.



SIGNATURE

Philippe BOUCHAT
Directeur d'administration