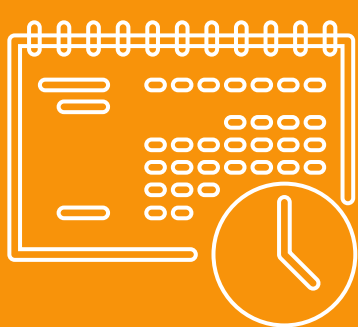


### ORGANISEZ VOTRE TEMPS DE TRAVAIL

#### CONSERVEZ LE RYTHME



Veillez à conserver le rythme que vous avez dans les locaux.



Respectez vos jours et horaires de travail



Prenez une vraie pause déjeuner

Buvez un café, bougez, téléphonez à vos proches



#### PROTÉGEZ VOS DONNÉES



Chez vous, aucun document client ou entreprise, sous format papier ou numérique, contenant des données confidentielles, ne doit être visible et lisible par autrui.

**Verrouillez la session de travail de votre ordinateur portable et de votre smartphone dès que vous ne les utilisez plus**



*Pendant la période de confinement, un seul mot d'ordre : prenez soin de vous !*