

COVID - 19

# GUIDE PRATIQUE

## Gérer la réouverture de votre commerce





# SOMMAIRE

## RECOMMANDATIONS DANS LE CADRE DE VOTRE RÉOUVERTURE

► Informations indispensables à votre clientèle.....	6
► Mesures sanitaires.....	7
► Horaires d'ouverture.....	7
► Circulation de la clientèle .....	8
► Encaissement.....	8
► Services.....	9
► Gestion des approvisionnements.....	9
► Files d'attente sur le domaine public .....	9
► Zoom sur la sécurité de vos salariés.....	10

## MESURES SPÉCIFIQUES À VOTRE SECTEUR D'ACTIVITÉ

► Coiffure, esthétique.....	11
► Hygiène, santé, beauté.....	11
► Optique .....	12
► Équipement de la personne.....	12
► Équipement de la maison.....	12
► Culture, loisirs.....	12
► Tourisme, hôtellerie.....	13
► Alimentation spécialisée .....	13
► Alimentaire en libre-service .....	13

## DES AIDES EN CAS DE DIFFICULTÉS

► Les aides d'urgence mises en œuvre par l'État .....	14
► Les aides d'urgence et de soutien mises en œuvre par les acteurs locaux...	14

# A VOS CÔTÉS

Le 11 mai 2020, après la rude épreuve du confinement, vos commerces, pour les activités autorisées, peuvent rouvrir leurs portes. La Ville d'Aix-en-Provence vous accompagne à travers ce guide qui rappelle les principaux conseils en matière sanitaire, d'accueil et de protection de vos clients, comme de vos salariés. Vous mettez probablement déjà en place ces mesures qui, si elles sont contraignantes, représentent l'unique moyen de sortir de cette crise, en rassurant votre clientèle et en protégeant vos salariés et vous-même.

- **En raison de l'évolution permanente des recommandations sanitaires, ce guide est amené à évoluer très régulièrement.** En complément de la version papier, nous vous incitons à consulter la version numérique, mise à jour, que vous trouverez ici :

[coronavirus-aix-en-provence.manueloperatoire.com](https://coronavirus-aix-en-provence.manueloperatoire.com)



La présence de **ce picto** vous permettra d'identifier les nouvelles mesures à prendre en compte.

- **La version numérique** comporte par ailleurs des liens d'accès direct vers tous les sites référencés pour vous aider dans vos démarches.



## COMMENT LA COVID-19 SE TRANSMET-ELLE ?

- Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminés (sécrétions projetées lors d'éternuements ou de toux, en cas de contact étroit ou 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 ou à la bouche (contact des mains non lavées sur les surfaces contaminées: objets, cartons, poignées..., le virus peut survivre quelques heures).

Source : Ministère du Travail Mars 2020

## QUELS SONT LES PRINCIPAUX GESTES BARRIÈRE ?

Le ministère des Solidarités et de la Santé rappelle que pour freiner la diffusion du virus, la mesure la plus simple et la plus efficace est d'appliquer et de faire appliquer immédiatement et partout sur le territoire tous les gestes barrières.



**Se laver très  
régulièrement  
les mains**



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



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



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

Télécharger l'affiche → [rama.link/affichegestes](https://rama.link/affichegestes)

Télécharger le spot vidéo des gestes barrières à adopter → [frama.link/videogestes](https://frama.link/videogestes)

## 1

# RECOMMANDATIONS DANS LE CADRE DE VOTRE RÉOUVERTURE

Pour ensemble limiter la propagation et assurer une sécurité à vos clients, à vos salariés et à vous-même, nous vous rappelons ces quelques règles.



## INFORMATIONS

### INDISPENSABLES À VOTRE CLIENTÈLE

- ▶ **Afficher prioritairement** sur votre vitrine ou un panneau à l'entrée du magasin **toutes les informations utiles au client**. Penser à relayer sur vos supports numériques (site internet, réseaux sociaux).
- ▶ Dans le cas d'un affichage vitrine, **les caractères doivent être suffisamment gros et lisibles pour être visibles** depuis l'extérieur détaillant :
  - **vos horaires d'ouverture**, s'ils font l'objet d'aménagements spécifiques.
  - **les consignes propres à votre activité** et à votre établissement : organisation du service, nombre de personnes maximum à l'intérieur en simultané, organisation des files d'attente, process de désinfection des mains à l'entrée, modalités de paiement, retrait des marchandises, modalités de pré commandes par : téléphone, mail, plateforme d'achat en ligne. Cela permettra à chacun de pouvoir adopter le bon comportement.





## MESURES SANITAIRES

- ▶ **Procéder à un nettoyage et à une désinfection** de la totalité des parties ouvertes au public et des parties arrières (réserves, bureaux, sanitaires).
- ▶ **Consigner l'ensemble des actions d'adaptation sanitaires** mises en œuvre avant la réouverture au public dans un document faisant référence auprès des clients et de vos collaborateurs certifié par huissier de justice pour conférer un caractère opposable.
- ▶ **Établir un « plan sanitaire » global répertoriant l'ensemble des process** mis en œuvre quotidiennement comprenant les éléments nécessaires à la mise en place des procédures ainsi que les preuves de l'application de ces mêmes exigences par des enregistrements grâce à la mise en œuvre d'un tableau de suivi pour chaque item par exemple :
  - **Nettoyage avec la périodicité la plus fréquente possible** et un suivi des surfaces de travail : équipements de travail, outils, poignées de portes et boutons, zones d'encaissement, terminal de paiement, plus généralement de tout objet et surface susceptibles d'avoir été contaminés, équipements de travail commun, collectifs (machines à café, photocopieurs, téléphones ou micro d'appel etc.).
  - **Suivi et gestion des stocks de consommables** de type masques, gels, produits désinfectants, etc.
  - **Process spécifiques relatifs aux approvisionnements** (voir recommandation).
  - **Process spécifiques à la surface de vente et au contact avec les clients** (voir recommandation)
  - **Process spécifiques relatifs aux salariés** (voir zoom).
- ▶ **Évacuer vos déchets régulièrement** selon les plans de collecte habituels en respectant les horaires de sortie et en veillant à ne rien déposer au pied des points d'apport volontaires.
- ▶ **En cas d'utilisation de lingettes désinfectantes**, veiller à les jeter dans une poubelle dédiée et non dans les toilettes.
- ▶ **S'assurer que le plan sanitaire est bien compris**, et respecté par vos salariés.
- ▶ **Faire des points réguliers de contrôle** et répertorier les difficultés pour proposer des ajustements.
- ▶ **Désigner un référent** au sein de votre établissement.
- ▶ **Rappeler aux salariés les précautions d'hygiène**, selon les préconisations des autorités sanitaires : lavage fréquent des mains avec de l'eau et du savon ou du gel hydroalcoolique **toutes les 30 minutes** au moins ou à chaque pause. Mettre à disposition les agents nettoyeurs adaptés.



## HORAIRES D'OUVERTURE

- ▶ **Ajuster les plages horaires** en fonction de l'évolution de l'activité, et au fur et à mesure après la réouverture, en tenant compte des contraintes du personnel et du renforcement ou de l'évolution des mesures d'hygiène.
- ▶ **Communiquer vos horaires aménagés** sur votre vitrine et supports numériques (site internet, google, instagram, facebook).



## CIRCULATION DES CLIENTS

- ▶ **Limiter les manœuvres de poignées** de portes (ouverture et fermeture) si l'activité et la météo le permettent, conserver la porte ouverte.
- ▶ **Observer une vigilance quant au port systématique de gant.** Il est conseillé que vos clients puissent jeter leurs gants « sales » dès l'entrée dans votre magasin et ce dans une poubelle dédiée.
- ▶ **Recommander le port du masque à vos clients** si la distanciation physique est rendue délicate ou impossible ou conditionner l'accès de votre commerce au port du masque obligatoire selon votre libre appréciation.
- ▶ **Organiser des flux distincts entre l'entrée et la sortie** lorsque l'établissement dispose de plusieurs accès.
- ▶ **Organiser des flux distincts pour les clients qui viennent retirer une commande:** zone dans le commerce et horaires différenciés de la clientèle « tout venant ».
- ▶ **Limiter le nombre de personnes en simultané** à l'intérieur de l'établissement (**1 personne /4 m<sup>2</sup>** selon l'avis du Haut Conseil de la santé publique). La surface de l'établissement à prendre compte est la surface résiduelle disponible pour les occupants, déduction faite des parties occupées par les meubles par exemple.
- ▶ **Réguler les entrées pour respecter à tout moment une distance d'au moins 1 mètre entre chacun** pendant tout le processus d'achat.
- ▶ **Matérialiser** par marquage au sol ou tout autre moyen **la mesure d'1 mètre** minimum de distanciation physique.
- ▶ **Établir** si possible, **un sens de circulation unique** pour éviter que les personnes ne se croisent et éviter les retours en arrière (jalonnement au sol par des flèches ou parcours guidé par une organisation spécifique du mobilier intérieur).

- ▶ **Indiquer les produits, services accessibles dans chaque espaces** ou étages selon l'organisation de l'établissement pour éviter les aller-retours inutiles.
- ▶ **Mettre à disposition des clients du gel** ou vaporisateur hydroalcoolique **dès l'entrée du magasin.**
- ▶ **Limiter le libre-service** et privilégier le service au comptoir ou sur demande quand votre activité le permet.
- ▶ Veiller à **limiter l'attente de toute personne prioritaire** (mobilité réduite, femmes enceintes, personnes âgées) et à mettre à disposition une zone d'attente assise : banc, chaise.



## ENCAISSEMENT

- ▶ **Cloisonner l'espace dédié entre les salariés et les clients** : mise en place de plexiglass sur des dimensions suffisamment couvrantes.
- ▶ **Proposer plusieurs espaces de paiement** si possible et si la surface du commerce le permet.
- ▶ Limiter les contacts monétaires et **privilégier le paiement sans contact** quand cela est possible.
- ▶ **En cas de paiement en espèces et de remise de monnaie** (en l'absence de monnayeur automatique), mettre en place une soucoupe pour la déposer (pas de remise de main à main).
- ▶ Veiller à **supprimer les prospectus** ou tout autre objet de décoration non essentiel à l'activité sur votre meuble de caisse.





## SERVICE DIVERS

- ▶ **Définir une zone dédiée en cas de mise à disposition de panier**, caddie ou tout autre matériel différenciant ceux disponibles pour les clients et une zone de remisage après l'usage permettant de procéder à la désinfection des poignées, barres de caddie, etc.
- ▶ **Supprimer les fontaines à eau** en libre service ou toute autre boisson avec gobelets.



## GESTION DES APPROVISIONNEMENTS

- ▶ **Assurer un approvisionnement permanent des consommables** permettant de respecter les consignes : gels hydroalcooliques, produits de nettoyage et d'entretien usuels, rouleaux de papier absorbant, sacs poubelle, etc.
- ▶ **Mettre en place un process différencié de l'accueil du public et des approvisionnements** de marchandises si possible séparé physiquement (accès livraison différé de l'accès client) ou sinon prévoir en horaires décalés.
- ▶ **Équiper les personnes qui réceptionnent les approvisionnements de masques et de gants.**
- ▶ **Créer une zone tampon** pour faire transiter quelques heures les articles et produits nouvellement reçus après avoir ôté leur l'emballage et avant leur mise en rayon.



## FILES D'ATTENTE SUR LE DOMAINE PUBLIC

- ▶ **Vérifier que la file d'attente se positionne devant le magasin** (double file éventuellement dans le respect de distanciation) afin de ne pas empiéter sur la file de la boutique voisine. Il est important de venir réguler la file devant l'établissement de façon à ne pas gêner vos voisins commerçants et à laisser le passage prioritairement aux piétons et personnes à mobilité réduite (1,40 m libre de tout obstacle).
  - ▶ Privilégier si cela est possible : **la prise de commande par un salarié directement dans la file d'attente**, ce qui permettra au client de récupérer son paquet et de payer rapidement.
  - ▶ **Un marquage au sol semble impératif** pour rappeler à tous les règles de distanciation :
    - réalisé simplement avec une craie ou une bombe-craie.
    - régulièrement refait en cas de pluie.
    - tracé et ajusté en fonction des flux.
    - **Attention** : le scotch est proscrit (non résistant au sol et génère des déchets).
  - ▶ **Une rubalise peut être utilisée** afin de réaliser une file d'attente sans surcharger l'espace public et entraver le passage des piétons.
    - **À noter** : les barrières sont proscrites (promiscuité, nettoyage..).
  - ▶ **Ajout d'étal ponctuel sur le domaine public** :
    - La demande doit être formulée en amont. Pas de sonorisation sur l'espace public.
- En cas de difficultés manifeste sur l'espace public, la Police municipale pourra intervenir.

Consulter l'intégralité du protocole de déconfinement édité par le Ministère du Travail  
— [frama.link/protocole-deconfinement](https://frama.link/protocole-deconfinement)

# ZOOM SUR LA SÉCURITÉ DE VOS SALARIÉS

## ➔ Répertorier ces règles dans votre "plan sanitaire"

- **Afficher les bons gestes**
- **Mettre en permanence à disposition**, sur ou à proximité des postes de travail, y compris vestiaires et salles de pauses, **des consommables** : masques en cas de distanciation sociale rendue impossible ou délicate, gels hydroalcooliques, lingettes, savon, essuie-tout, sacs poubelle, boîte de mouchoirs en papier par personne.
- **Attribuer** dans la mesure du possible **des outils de travail individuels**.
- **Organiser le travail des employés pour éviter qu'ils soient trop proches** (ex. : laisser un employé à la caisse pendant que l'autre conseille le client).
- **En cas d'utilisation de caisses automatiques** (supérettes, etc.), veiller à une organisation garantissant l'hygiène pour les salarié·e·s (moyen de nettoyage des surfaces, respect des distances physiques, etc.).
- **Organiser des points réguliers** avec les salarié·e·s pour faire remonter au plus vite les difficultés, questionnements auxquelles ils sont confrontés en clientèle.
- **En cas de repas pris dans l'établissement**, privilégier un planning en horaires décalés et avec respect d'1 m minimum de distance à table.
- **Nettoyer chaque poste de travail** a minima au début, à la pause méridienne et à la fin de la prise de poste.
- **Changer quotidiennement les tenues de travail**. Dans le cas d'un lavage par l'employeur, en fin de service, déposer les tenues dans un bac prévu ou les mettre dans un sac étanche en cas de lavage par le salarié.
- **Nettoyer toute surface ou équipement** en contact avec les mains dans les salles de pause.

# 2 MESURES SPÉCIFIQUES À VOTRE SECTEUR D'ACTIVITÉ

Pour les activités relevant des secteurs suivants, nous vous proposons quelques conseils spécifiques et nous vous invitons à vous rapprocher de vos fédérations professionnelles qui pourront vous guider en fonction des spécificités de vos activités.



## COIFFURE, ESTHÉTIQUE

- ▶ **Privilégier le port du masque ou de la visière** en tant que professionnel étant en contact rapproché et ne pouvant observer la mesure de distanciation nécessaire d'1 mètre.
- ▶ Quand la pratique technique le permet, **privilégier le port de gants à changer entre chaque client.**
- ▶ **Mettre des masques à disposition des clients** ou leur conseiller de venir avec leur propre masque.
- ▶ **Désinfecter** les bacs à shampoing, les tables de massage ou comptoir de beauté, le matériel technique entre chaque soin.
- ▶ **Éviter** autant que possible l'**usage des peignoirs** sauf si usage unique.
- ▶ **Les serviettes seront à usage unique** fournies par le commerçant ou apportées par le client.
- ▶ **Limiter le nombre de personnes** présentes en même temps et sur une même zone (bac shampoing, fauteuil de coiffage). Si la surface et le nombre d'équipement le permettent utiliser un bac /fauteuil sur deux.

- ▶ **Ajuster les horaires de rendez-vous** pour éviter que les clients ne se croisent.
- ▶ **Supprimer la mise à disposition des magazines et des boissons.**



## HYGIÈNE, SANTÉ, BEAUTÉ (PARFUMERIES, COSMÉTIQUES...)

- ▶ **Privilégier le port de masque** ou de la visière en tant que professionnel étant en contact rapproché et la mesure de distanciation nécessaire d'1 mètre.
- ▶ **Mettre des masques à disposition des clients** ou leur conseiller de venir avec leur propre masque.
- ▶ **Procéder au retrait de tous les testeurs** (parfums, maquillage, etc.).
- ▶ **Limiter les démonstrations** sur les clients à l'aide de pinceau ou autre et procéder à une désinfection du matériel.



## OPTIQUE

- ▶ **Privilégier une prise de rendez-vous** en amont à la venue en boutique pour limiter le nombre de clients simultanément.
- ▶ **Équiper les salarié-e-s en contact direct avec les clients**, de gants et de masques ou visières au moment des essayages et des mesures techniques.
- ▶ **Mettre des masques à disposition des clients** ou leur conseiller de venir avec leur propre masque au moment de la prise du rendez-vous lorsque la mesure de distanciation nécessaire d'1 mètre ne peut être respectée.
- ▶ **Procéder à un nettoyage des montures essayées** et créer une zone tampon avant de les remettre en rayon.



## EQUIPEMENT DE LA PERSONNE (PRÊT-A-PORTER, CHAUSSURES, BIJOUX...)

- ▶ **Privilégier le port de masque ou de la visière** en tant que professionnel pour toutes les prestations (marquage de retouche, etc.) ne pouvant observer la mesure de distanciation nécessaire d'1 mètre.
- ▶ **Privilégier la prise de rendez-vous** si possible pour l'essayage en cabine.
- ▶ **Sécuriser les zones d'essayage** en accompagnant et en évitant au client tout contact avec la porte, rideaux ou accessoires tel que les chausse-pieds qui doivent préférentiellement être manipulés par vous-même ou vos salarié-e-s.

- **Remplacer si possible les rideaux tissu par des rideaux plastiques** pour permettre une désinfection après chaque passage.
- **Procéder à une désinfection du sol après chaque essayage.**
- ▶ **Opter** selon votre libre appréciation **pour l'alternative d'un essayage chez le client** avec possibilité de retour et remboursement facilité.
- ▶ **Créer une zone tampon** pour les vêtements, chaussures ou accessoires qui ont été essayés avant la remise en rayon (2 à 4h) et après avoir procédé à un passage de vapeur ou défroisseur.
- ▶ **Procéder à une rotation des cintres** manipulés lors des essayages par les clients et si possible désinfection groupée avant de les remettre en rayon.

Plus d'infos → [federation-habillement.fr](http://federation-habillement.fr)



## EQUIPEMENT DE LA MAISON (DÉCORATION, PETIT ÉQUIPEMENT...)

- ▶ **Privilégier** quand cela est possible **une précommande par téléphone ou en ligne** pour préparer en amont et éviter les allers-venues des clients dans le commerce.
- ▶ **Limiter les contacts directs des clients avec les objets**, les tissus, le linge de maison, etc.



## CULTURE, LOISIRS

- ▶ **Privilégier** quand cela est possible **une précommande par téléphone ou en ligne** pour préparer en amont et éviter les allers-venues des clients dans le commerce.
- ▶ **Encourager les clients à ne pas toucher l'ensemble des produits** (livres, autres..).



## TOURISME, HÔTELLERIE

- ▶ **Intégrer les consignes du protocole sanitaire** (accueil, chambres, restauration...) en cours d'élaboration par les organisations professionnelles.

Plus d'infos → [umih.fr](http://umih.fr)



## ALIMENTATION SPÉCIALISÉE (BOULANGERIE, BOUCHERIE, RESTAURATION RAPIDE À EMPORTER...)

- ▶ **Protéger tous les produits mis en vente des consommateurs** afin d'éviter qu'ils puissent tousser, postillonner dessus ou les toucher.
- ▶ **Équiper les salariés de gants et de masques** pour tout contact alimentaire.
- ▶ Entre le laboratoire et l'espace de vente :
  - Laisser les portes ouvertes pour éviter le contact répété des mains sur les poignées.
  - Prévoir si possible une zone de dépose des produits finis avant mise en rayon par le personnel de vente.
- ▶ **Affecter si possible une personne exclusive pour l'encaissement** afin d'éviter tout contact entre produits alimentaires et monnaie.
- ▶ **Nettoyer /désinfecter régulièrement** le tapis, la caisse, le scanner et le clavier du terminal de paiement.

Plus d'infos → [frama.link/boulangerie](http://frama.link/boulangerie)



## ALIMENTAIRE EN LIBRE-SERVICE AVEC CAISSE AUTOMATIQUE OU HÔTE DE CAISSE

- ▶ **Informers les clients, dès l'entrée** des modalités de passage, des règles de patience et de civilité.
- ▶ **Organiser le passage en caisse** par un panneau visible.
- ▶ **Diriger les clients de préférence vers les postes d'encaissement automatiques**, encourageant l'utilisation de scanners/ douchettes de paiement par les clients, qui seront régulièrement nettoyés.
- ▶ **Guider le client dans le dépôt des marchandises** pour faciliter la lecture du code barre ou éviter les empilements risqués.
- ▶ **Inviter les clients ayant leur propre sac à le poser dans le chariot** et non sur le tapis de caisse.
- ▶ **En cas de remise de monnaie**, mettre en place une coupelle pour la déposer (pas de remise de main à main).
- ▶ **Nettoyer/désinfecter régulièrement le tapis, la caisse, le scanner et le clavier** du terminal de paiement.
- ▶ **Nettoyer/désinfecter régulièrement les barres de chariots et anses des paniers** et/ou mettre à disposition des pulvérisateurs désinfectant au niveau de la zone de remisage des chariots et des paniers.

Plus d'infos → [frama.link/travailcaisse](http://frama.link/travailcaisse)

## 3

# DES AIDES EN CAS DE DIFFICULTÉS

## LES AIDES D'URGENCE MISES EN ŒUVRE PAR L'ÉTAT

- ▶ **Délai de paiement d'échéances sociales ou fiscales**  
→ [frama.link/delai2paiement](https://frama.link/delai2paiement)
- ▶ **Remise d'impôts directs**  
→ [frama.link/remiseimpots](https://frama.link/remiseimpots)
- ▶ **Report de paiement des factures**  
→ [frama.link/reportfactures](https://frama.link/reportfactures)
- ▶ **Aide de 1 500 € fonds de solidarité (Volet 1)**  
→ [frama.link/fondssolidarite](https://frama.link/fondssolidarite)
- ▶ **Prêt de trésorerie garanti par l'État**  
→ [frama.link/pretpgaranti](https://frama.link/pretpgaranti)
- ▶ **Rééchelonnement des crédits bancaires**  
→ [frama.link/creditsbancaires](https://frama.link/creditsbancaires)
- ▶ **Chômage partiel**  
→ [frama.link/chomagepartiel](https://frama.link/chomagepartiel)
- ▶ **Médiateur des entreprises en cas de conflits**  
→ [frama.link/mediateurentreprise](https://frama.link/mediateurentreprise)
- ▶ **Marchés publics**  
→ [frama.link/marchespublics](https://frama.link/marchespublics)

## LES AIDES D'URGENCE ET DE SOUTIEN MISES EN ŒUVRE PAR LES ACTEURS LOCAUX

### COVID RÉSISTANCE : UN PLAN POUR LES PETITES ENTREPRISES

*Avec l'aide de la Banque des territoires, la Région Sud a lancé un fonds d'aide « Covid Résistance » pour épauler les petites entreprises du territoire. Le dispositif est soutenu et co-financé par la Ville d'Aix-en-Provence, avec le concours du réseau associatif de financement des créateurs d'entreprise «Initiative Pays d'Aix».*

La Région Sud et la Banque des Territoires ont mobilisé à leurs côtés les collectivités locales pour constituer, un fonds de prêts destiné à soutenir la trésorerie et le rebond des plus petites entreprises de la région. Les prêts à 0% aux entreprises, d'un montant maximum de 10 000 €, seront accordés après étude d'un dossier déposé par les entrepreneurs impactés par la situation sanitaire, les fermetures administratives et les pertes de chiffre d'affaires. La gestion du fonds Covid-Résistance a été confiée au réseau Initiative qui, au travers de ses 19 associations adhérentes, est chargé de l'expertise des demandes et de l'attribution des prêts. Ce fonds est destiné à maintenir la viabilité des plus petites entreprises du territoire, les moins de 20 salariés, tout secteur d'activité



compris (en dehors de l'agriculture) et toute forme juridique d'activité. Il s'adresse donc à tous les commerçants, artisans, TPE, micro-entreprise et les structures de l'économie sociale et solidaire, professions

libérales ou entreprises innovantes touchées par la crise du Covid 19 et nécessitant un renforcement de leur trésorerie.

### **Comment déposer une demande de prêt Covid-Résistance ?**

Afin de simplifier les démarches des entrepreneurs, un site internet dédié à la réception des demandes de prêt Codiv-Résistance, est ouvert :

<https://tpe.initiative-sud.com>

Tout entrepreneur concerné peut ainsi déposer sa demande motivée,

accompagnée des éléments justifiant de son besoin. À tout moment sur le portail, le chef d'entreprise pourra solliciter l'appui d'une structure d'accompagnement référencée par la Région, qui pourra l'aider à compléter son dossier.

### **UNE BOÎTE À OUTILS NUMÉRIQUE**

Une boîte à outils à destination des commerçants, artisans et indépendants a été développée. Elle regroupe un certain nombre de conseils, de bonnes pratiques, d'actus économiques, d'études ou de contacts utiles pour les aider à traverser cette crise.

[aixenprovence.fr](https://aixenprovence.fr)

Diffusé par



**Edition mai 2020**

*Informations susceptibles d'évoluer en fonction des recommandations sanitaires, voir mises à jour sur le site de la ville.*

