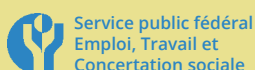


# GUIDE GÉNÉRIQUE

Travailler en toute sécurité pendant une **épidémie** ou une **pandémie**



## Colophon

Éditeur responsable : Geert De Poorter, rue E. Blerot 1, 1070 Bruxelles

Version 2.0. 01/03/2022 — Dépôt légal : D/2022/1205/06

Rédaction : Ce guide générique a été créé avec la collaboration de :

Alfred Volckaerts, Anna Makhova, Aurore Massart, Caroline Verdoot, Charlotte De Mondt, Eline De Rycke, Geert De Prez, Hanne Sanders, Karel Colman, Karel Van Damme, Kris De Meester, Kris Van Eyck, Laurent Lorthioir, Matthieu Dewèvre, Michaël De Gols, Mikail Avci, Nadine Gilis, Paul Tousseyn, Samuël Jaupart, Stijn Gryp, Valérie Vervliet.

Avec nos remerciements aux collaborateurs du secrétariat du Conseil Supérieur pour la Prévention et la Protection au Travail : Jonas de Jong, Simon Vanneste, Valérie Deliège et Yannick Cheyns.

Rédaction finale : Nadine Gilis, Valérie Vervliet, Kris De Meester

Conception graphique : Niels Lemmens - Creative Impressions - creaimpress@gmail.com

Deze brochure is ook verkrijgbaar in het Nederlands. <https://werk.belgie.be/nl>

© Copyright. La plupart des illustrations dans cette publication ne sont pas libres de droits. Sur simple demande, nous vous transmettons les références pour l'acquisition des droits. Les figures peuvent être utilisées librement à condition que la source soit mentionnée. Voir <http://www.internationalview.org/2020/05/02/corona-gids-guide-leitfaden-documentation/>



## MESURES AU TRAVAIL PENDANT UNE ÉPIDÉMIE OU UNE PANDÉMIE : CHAQUE CHÂNON COMPTE

Afin de lutter de manière efficace contre la propagation d'un agent infectieux (comme un virus, une bactérie ou une moisissure), on doit partir des propriétés de cet agent, et, en particulier **comment il se transmet** : via le sang ou le mucus, via un contact cutané ou un contact avec un matériel contaminé, via l'air expiré ou des gouttelettes de salive, via de la nourriture contaminée ou des eaux (vapeurs d'eau) contaminées, ou via une combinaison de plusieurs facteurs.

Sars-CoV-2, le virus qui cause le COVID-19, se propage principalement via les gouttelettes de salive et l'air expiré (aérosols). Cela signifie que l'on doit maintenir une **distance suffisante** avec une personne infectée pour ne pas être soi-même infecté et assurer une ventilation suffisante : les aérosols sont si fins qu'ils restent dans l'air plus longtemps que les gouttelettes de salive (plus grandes), de sorte qu'ils peuvent être inhalés par quiconque se trouve à proximité du « nuage » invisible exhalé par une personne infectée. Avec le COVID-19, il est conseillé, pour cette raison, de maintenir une distance d'au moins un mètre et demi entre les personnes. Cela dépend bien sûr en grande partie de la force avec laquelle la personne expire, qui est plus grande, par exemple, lorsque l'on tousse, éternue, fume, crie, chante ou en cas d'effort physique.

Le moyen le plus efficace d'éviter de transmettre le virus est de **limiter les contacts étroits (physiques) entre les personnes**. Dans notre vie quotidienne, nous sommes en contact avec de nombreuses personnes différentes : les membres de notre famille et nos proches, nos amis et voisins, nos collègues, les personnes avec qui nous prenons le train ou le bus, les personnes avec qui nous sommes au magasin, à la sortie de l'école ou à la crèche, les personnes avec qui nous sommes au restaurant ou au théâtre, les personnes avec qui nous jouons au football ou qui vont à l'église ou à la mosquée, les personnes avec qui nous sommes en contact dans le cadre de notre travail, dans la salle d'attente du médecin ou à la bibliothèque, etc. En cas d'épidémie, tous ces contacts représentent un risque potentiel d'infection. Pour éviter la propagation du COVID-19, il est donc important d'être en contact physique avec le moins de personnes (différentes) possible.

Il est évident que si vous vous sentez **malade**, vous ne vous rendez pas au travail. En outre, il est important de respecter les règles de quarantaine et d'isolement si l'on est un contact à haut risque ou si l'on a été testé positif, afin de limiter les contacts et de ne pas infecter les autres.

En ce qui concerne le lieu de travail, le **télétravail** est une manière particulièrement efficace de limiter les contacts (physiques) entre les personnes : cela permet d'éviter non seulement les contacts avec les collègues, les clients, les visiteurs, etc., mais aussi la cohue dans les transports publics aux heures de pointe.

Lorsque le télétravail n'est pas possible, il est important de maintenir autant que possible une **distance** entre les personnes, y compris sur le lieu de travail (par exemple, en réarrangeant les lieux de travail, avec des plans de circulation, etc.). Lorsque cela n'est pas possible, des mesures matérielles (telles que des écrans) ou organisationnelles (telles que la limitation du nombre de personnes dans un même lieu) peuvent être nécessaires pour éviter autant que possible les contacts entre les personnes. S'il n'est pas du tout possible d'éviter le contact étroit avec d'autres personnes (par exemple dans le secteur des soins), des équipements de protection individuelle sont en plus nécessaires. Pour éviter la contamination par le toucher (des personnes ou du matériel), **les mesures d'hygiène** sont également importantes.

Dans le cas d'un virus qui se propage principalement par voie aérienne, une bonne et efficace **ventilation** est également une mesure de prévention importante pour diluer autant que possible la concentration des aérosols (qui peuvent contenir des particules de virus) dans les espaces intérieurs en apportant de l'air frais. Une ventilation efficace doit donc tenir compte de la taille de la pièce, du nombre de personnes présentes et de leur niveau d'activité. En effet, plus le travail est physiquement exigeant, plus l'inspiration et l'expiration sont intenses et plus on répand d'aérosols.

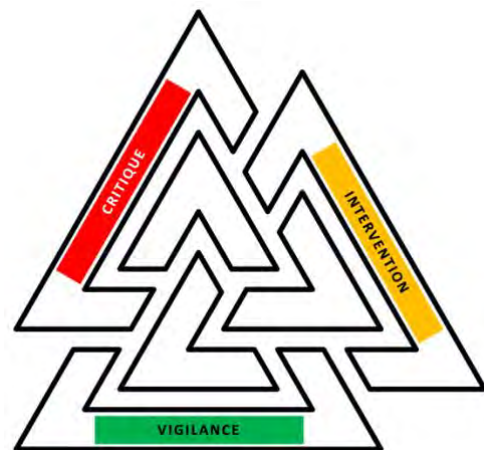
Cependant, même dans une pièce bien ventilée, les aérosols expirés ne peuvent pas disparaître immédiatement. Il est donc important de garder une distance suffisante. Un **masque** porté correctement, **couvrant la bouche et le nez**, offre une protection supplémentaire, surtout si la distance entre les personnes n'est pas toujours suffisante, par exemple lors des déplacements sur le lieu de travail ou dans les lieux où plusieurs personnes se côtoient (par exemple, les salles de réunion, les entrées, les toilettes, etc.). Il convient de garder à l'esprit que les gouttelettes de salive les plus lourdes sont retenues par un masque, mais que les aérosols plus légers peuvent toujours s'échapper le long des côtés du masque. Ceci est par exemple illustré par la condensation sur des lunettes froides lorsqu'on porte un masque. Un masque seul ne protège pas complètement contre la contamination. Il est donc important de garder également une distance suffisante entre les personnes.

**Tout cela montre clairement qu'aucune de ces mesures de prévention (distance, hygiène, ventilation, masques) n'est autonome, mais qu'elles sont complémentaires et se renforcent mutuellement. Tous les maillons de la chaîne sont nécessaires pour lutter efficacement, comme un ensemble cohérent, contre l'agent infectieux et se protéger au mieux.**

Enfin, il est important de signaler que les mesures de prévention spécifiques de ce guide apparaîtront, à certains égards, plus strictes et, à d'autres égards, moins strictes que les mesures applicables à la population en général. Il y a des raisons objectives à cela. Les mesures de ce guide ont **comme point de départ fondamental de prévenir la transmission d'un agent infectieux dans l'entreprise**.

Une entreprise est un environnement dans lequel on travaille dans des conditions contrôlées, avec des structures de concertation fixes, des procédures d'évaluation des risques et de gestion des risques connues et concertées, où un savoir-faire technique et organisationnel est disponible et où des décisions concertées sont prises par l'employeur. Le contexte de travail permet donc également d'implémenter très rapidement des mesures de prévention et de pouvoir agir immédiatement en cas d'épidémie ou de pandémie afin de réagir rapidement à l'évolution de l'agent infectieux et au changement de contexte (par exemple, de nouveaux variants, les vaccins et la médication disponible, les groupes qui sont plus vulnérables en cas d'infection, la circulation du virus dans la société, ...). L'application de ces mesures peut également être imposée à tout moment, car les responsabilités et les rôles des différents acteurs sont clairement définis et l'ensemble est encadré juridiquement.

Un environnement de travail est, de plus, un des domaines de la société où vous ne pouvez pas décider combien de temps et avec qui vous entrez en contact, tout comme dans l'enseignement, les transports en commun, un magasin d'alimentation, un bureau de poste...



## EXPLICATION DU GUIDE GÉNÉRIQUE

Le guide générique se veut un **instrument** permettant d'orienter les entreprises sur la manière de réagir de manière appropriée lorsqu'une **situation d'urgence épidémique** est décrétée par l'autorité compétente, parce qu'il est question d'une menace sociétale grave.

Le guide générique est un instrument **sui generis**, qui s'adresse spécifiquement aux entreprises dans le but de lutter contre l'épidémie ou la pandémie, en particulier de prévenir la transmission du virus, dans un contexte de travail. Il n'existe pas de lien direct avec d'autres instruments, comme un baromètre dans le cadre du COVID-19, qui sont développés en vue de protéger la population en général et qui fondent l'adoption de certaines mesures principalement sur les chiffres de la maladie, sur le nombre de décès et sur la charge pour les établissements de soins de santé. Cela signifie donc qu'il n'y a pas nécessairement de parallèle entre (l'évolution des phases de) ce guide et (l'évolution des phases) d'autres instruments.

Ce guide a un **caractère générique** afin que les mesures puissent être utilisées dans toutes les entreprises. Cet outil générique peut ensuite être complété par des mesures spécifiques au secteur, après accord entre les partenaires sociaux du secteur. Le guide générique et les suppléments sectoriels sont publiés sur le site web du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

Il est évident que les mesures doivent être **adaptées à l'entreprise** et cela pour autant que le contexte de l'entreprise le rende possible (par exemple un plan de circulation avec des entrées et sorties séparées est possible lorsque le bâtiment le permet). Un employeur qui a pris les mesures qui sont proposées dans le guide générique, est présumé avoir rempli son obligation de prendre des mesures de prévention spéciales en cas d'épidémie ou de pandémie. Un employeur peut aussi prendre des mesures de prévention alternatives à celles qui sont mentionnées dans ce guide. Dans ce cas, il doit démontrer que celles-ci offrent un niveau de protection au moins équivalent contre la transmission de l'agent infectieux.

Bien entendu, les entreprises doivent aussi, à tout moment, prendre en compte les décisions de l'autorité compétente.

Les mesures de ce guide ont été élaborées en réponse à la crise sanitaire du COVID-19, mais doivent, en principe, être applicables à diverses épidémies et pandémies, à condition qu'elles soient complétées, si nécessaire, par des mesures spécifiques en fonction de la nature des voies de transmission de l'agent infectieux spécifique qui pourrait se propager dans la société à un moment donné. Les mesures contenues dans le guide sont, bien entendu, évaluées régulièrement (au moins tous les trois mois) afin de garantir qu'elles sont toujours suffisamment à jour et qu'elles tiennent compte de la nature et des propriétés spécifiques de l'agent infectieux et des nouvelles connaissances scientifiques.

Lorsqu'une épidémie ou une pandémie survient dans la société, il est important que l'employeur puisse prendre immédiatement les mesures nécessaires pour protéger les travailleurs et les autres personnes présentes sur le lieu de travail et faire en sorte qu'ils puissent continuer à travailler dans des conditions sûres et saines. À cette fin, ce guide fournit **les mesures de prévention spécifiques** nécessaires, en tenant également compte de la gravité de l'épidémie à un moment donné dans l'entreprise et dans la société. Comme nous l'a appris la pandémie de

COVID-19, au cours d'une épidémie, il y a des périodes où la propagation d'un agent infectieux est raisonnablement sous contrôle dans la société, en alternance avec ce que l'on appelle des « vagues » qui nous obligent à prendre des mesures plus strictes pour prévenir ou ralentir les pics de contamination. Afin d'en tenir compte, les mesures spécifiques du guide générique sont composées de trois phases de protection :

## 1) Phase 1 – PHASE DE VIGILANCE

### Mesures pour contrôler la propagation d'un agent infectieux dans l'entreprise

Dans la marge à côté de ces mesures se trouve une bande verte avec le symbole suivant :

Cette phase 1 comprend ce que l'on appelle le « niveau de protection de base » qui est nécessaire pour maîtriser au mieux la propagation d'un agent infectieux dans l'entreprise. Les mesures dans cette phase 1 constituent en quelque sorte la base du contrôle d'une épidémie, afin de la maintenir sous contrôle dans l'entreprise et de prévenir l'apparition de foyers.

Cette phase comprend principalement des mesures qui peuvent être liées aux mesures et principes déjà contenus dans le code du bien-être au travail (par exemple, l'hygiène, la ventilation, etc.) et qui sont particulièrement importantes lors d'une épidémie, complétées par des mesures spécifiques qui doivent assurer une protection supplémentaire lors d'une épidémie (par exemple, garder ses distances).

Dans cette phase, on considère que la propagation du virus est suffisamment sous contrôle. Cela peut être le cas, par exemple, dans la phase de démarrage, dans la phase finale d'une épidémie ou d'une pandémie ou pendant une période de propagation plus restreinte du virus pendant les mois d'été. Mais il faut bien sûr **rester vigilant** car des foyers peuvent toujours survenir.

Cette phase s'applique automatiquement et au moins dès que la situation d'urgence épidémique est déclarée par le Roi et elle se termine 2 mois après la fin de cette situation d'urgence épidémique. Cette phase de surveillance de 2 mois permet aux entreprises de se préparer, conformément aux règles en vigueur de concertation sociale et en concertation avec les services pour la prévention et la protection au travail, à une situation future dans laquelle seules les mesures habituelles du code du bien-être seront applicables. Pendant cette période, les entreprises peuvent examiner systématiquement quelles mesures peuvent être progressivement supprimées et de quelle manière, toujours dans le respect, bien sûr, des mesures et des principes énoncés dans la phase de vigilance. Cette période peut également être utilisée pour voir comment, si nécessaire, une réponse très rapide peut être apportée en cas de nouvelle situation d'urgence épidémique.

C'est l'employeur, en fonction des besoins et des exigences de l'entreprise, qui, en collaboration avec les services de prévention et de protection au travail compétents et après avis, le cas échéant, du conseil d'entreprise (par exemple dans le domaine de l'organisation du travail et du télétravail), du comité pour la prévention et la protection au travail, de la délégation syndicale ou des travailleurs eux-mêmes (par le biais d'une participation directe), détermine les mesures spécifiques à prendre. Si les entreprises intègrent ces mesures dans leur environnement de travail, elles seront mieux à même de contrôler l'épidémie dans l'entreprise et d'empêcher des résurgences.

1



Une entreprise qui a préparé toutes les mesures prévues dans cette phase 1 pendant une période où il n'y a pas d'épidémie ou de pandémie, sera en mesure de réagir plus rapidement et de manière plus appropriée lorsqu'une épidémie ou une pandémie surviendra.

## 2) Phase 2 – PHASE D'INTERVENTION

### Mesures pour garder sous contrôle un foyer (imminent) et/ou limiter la propagation d'un agent infectieux

Dans la marge à côté de ces mesures se trouve une bande orange avec le symbole suivant :

Cette phase 2 contient des mesures plus strictes ou plus spécifiques que les mesures de la phase 1 ou complémentaires aux mesures de la phase 1, qui sont temporairement nécessaires lorsqu'une prudence accrue est requise parce qu'il est question de plusieurs personnes infectées (clusters) et que des foyers peuvent apparaître dans une entreprise, un secteur ou une région.

Les mesures de cette phase 2 sont ensuite ajoutées aux mesures de la phase 1.

Il est en effet toujours possible que, même si les mesures de prévention de la phase 1 ont été appliquées systématiquement, l'agent infectieux apparaisse ou menace d'apparaître dans l'entreprise. Cela peut être le cas, par exemple, lorsque plusieurs travailleurs du lieu de travail sont infectés par l'agent infectieux au cours de la même période (cluster de contamination), ou que le taux d'infection dans la région où se trouve l'entreprise est sensiblement plus élevé que dans d'autres régions, ou encore que la nature spécifique du travail dans un secteur augmente considérablement le risque de propagation de l'agent infectieux. Dans ce cas, il peut être nécessaire de prendre des mesures complémentaires.

Au niveau de l'entreprise, cette phase 2 est activée par l'employeur, après avis du médecin du travail. En effet, le médecin du travail a en principe une bonne vue d'ensemble du nombre de travailleurs infectés dans l'entreprise et peut ainsi se faire une idée rapide d'un foyer (imminent). Il examinera ensuite, avec l'employeur, si la situation est grave au point de devoir passer à cette phase 2, plus stricte.

En outre, cette phase 2 peut être activée pour toutes les entreprises d'un secteur au moyen d'un protocole convenu au sein de la ou des commission(s) paritaire(s) compétente(s).

Cette phase 2 peut également être activée dans certaines ou toutes les entreprises ou pour certaines activités sur base d'une décision de l'autorité compétente. Cette phase vise particulièrement à pouvoir réagir en fonction de la circulation du virus, de manière ciblée, souple et efficace et peut donc s'appliquer à l'ensemble du pays, mais également être limitée à une partie du pays et aux entreprises pour lesquelles elle est considérée comme nécessaire.

Cette phase 2 peut aussi être activée en cas de réduction progressive et prudente des mesures les plus strictes de la phase 3 en raison d'une évolution favorable de l'épidémie ou de la pandémie dans certains ou dans tous les secteurs ou entreprises.



### 3) Phase 3 – PHASE CRITIQUE

#### Mesures pour endiguer une épidémie (généralisée) ou pandémie et/ou pour éviter un confinement ou une fermeture (totale ou partielle) des entreprises

Dans la marge à côté de ces mesures se trouve une bande rouge avec le symbole suivant :

Cette phase 3 comprend les mesures les plus strictes pour garder sous contrôle les foyers et freiner la propagation du virus en cas de circulation très élevée du virus dans la société, le secteur ou l'entreprise.

Au niveau de l'entreprise, cette phase 3 est activée par l'employeur, après avis du médecin du travail.

En outre, cette phase 3 peut être activée pour toutes les entreprises d'un secteur au moyen d'un protocole convenu au sein de la ou des commissions paritaires compétentes.

Cette phase 3 peut également être activée dans certaines ou toutes les entreprises ou pour certaines activités sur base d'une décision de l'autorité compétente. Cette phase vise également à pouvoir réagir en fonction (de l'évolution) de la circulation du virus, de manière souple, ciblée et efficace et peut s'appliquer à l'ensemble du pays, mais aussi être limitée à une partie du pays et aux entreprises pour lesquelles elle est considérée comme nécessaire.

#### Hiérarchie/complémentarité des mesures dans les différentes phases

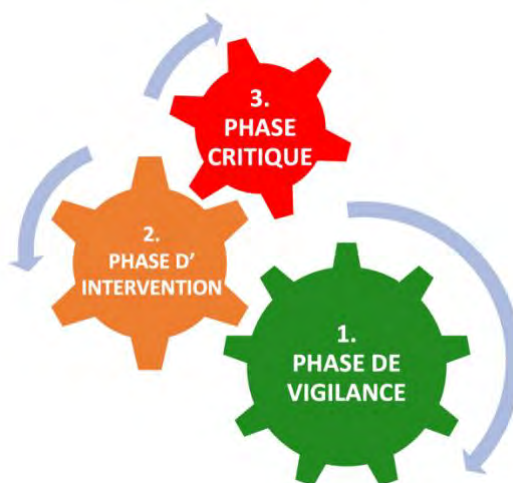
Les mesures de prévention mentionnées à la phase de vigilance (le niveau de base) s'appliquent également à la phase d'intervention et la phase critique, et les mesures de prévention mentionnées à la phase d'intervention s'appliquent également à la phase critique.

Si les mesures sur un certain thème sont formulées de manière plus spécifique ou plus stricte dans la phase d'intervention ou la phase critique que dans la phase précédente, ce sont alors, bien entendu, les mesures les plus strictes qui s'appliquent.

Par exemple, il n'y a pas de phase critique prévue pour « contact avec des externes ». Lorsque l'on se trouve dans la phase critique, on devra appliquer, pour ce thème, les mesures qui sont prévues dans la phase d'intervention et également celles de la phase de vigilance si elles ne sont pas prévues dans la phase d'intervention.

L'employeur peut, naturellement, aussi appliquer une ou plusieurs mesures supplémentaires d'une phase plus stricte que celle qui est en vigueur à ce moment.

L'inverse n'est pas possible : lorsque la phase d'intervention ou la phase critique est d'application dans l'entreprise, l'employeur ne peut pas appliquer de mesures d'un thème déterminé qui appartiennent à une phase moins stricte lorsque, pour ce thème, des mesures plus strictes sont prescrites dans la phase dans laquelle son entreprise se trouve.





## TABLE DES MATIÈRES

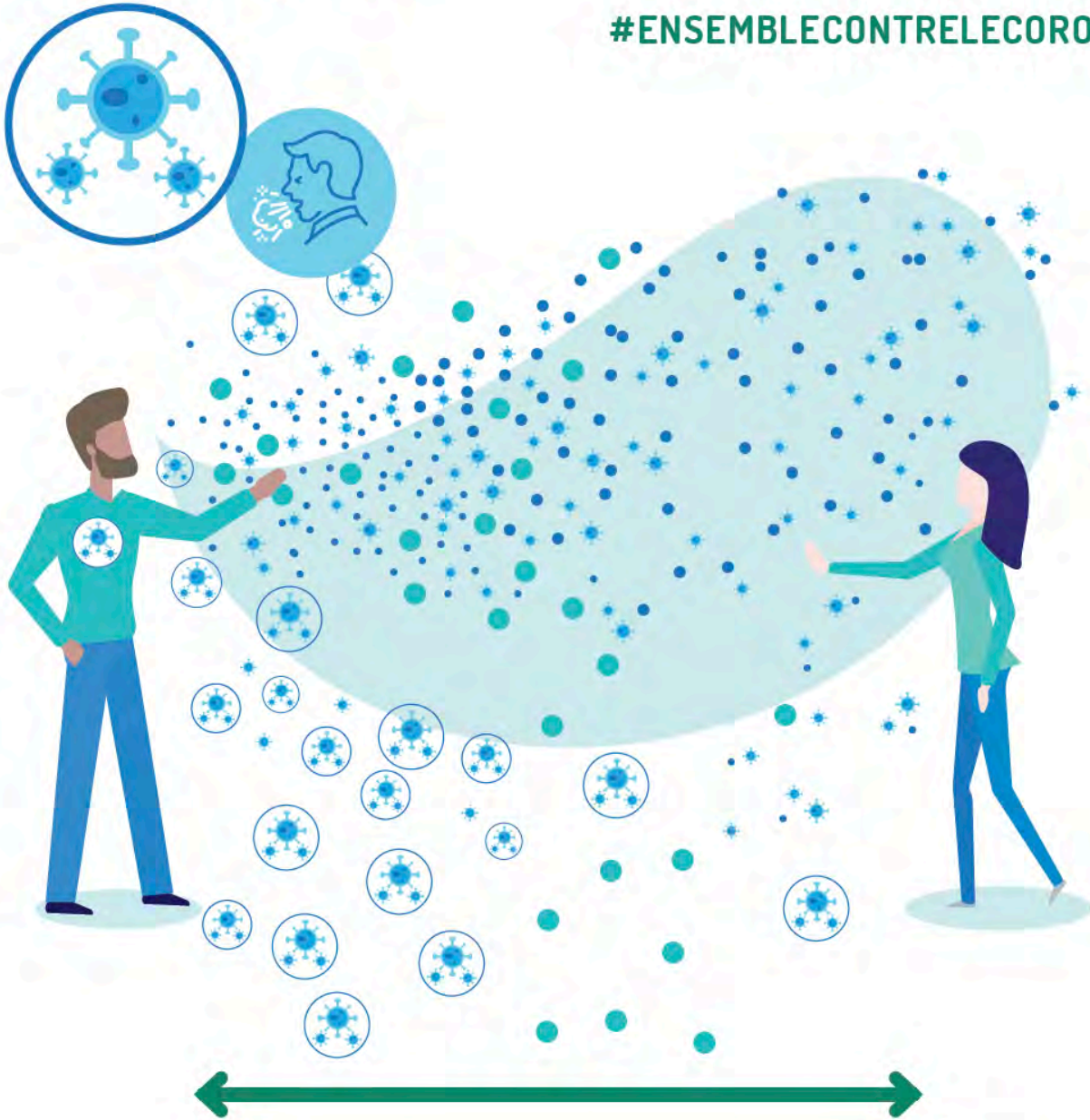
<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>9</b>
<b>CADRE</b>	<b>11</b>
<b>1. POINTS D’ATTENTION LORS DE LA CONCEPTION DE MESURES ADAPTÉES</b>	<b>13</b>
<b>2. MESURES GÉNÉRALES – INFORMATION, FORMATION ET INSTRUCTIONS</b>	<b>15</b>
<b>3. MESURES GÉNÉRALES – TÉLÉTRAVAIL</b>	<b>17</b>
<b>4. MESURES GÉNÉRALES – VENTILATION ET AÉRATION</b>	<b>21</b>
<b>5. MESURES GÉNÉRALES – DISTANCE SUFFISANTE ET PORT DU MASQUE</b>	<b>23</b>
<b>6. MESURES GÉNÉRALES – HYGIÈNE</b>	<b>25</b>
<b>7. DÉPLACEMENTS VERS ET DEPUIS L’ENTREPRISE ET DÉPLACEMENTS DE SERVICE</b>	<b>31</b>
<b>8. SUR LE LIEU DE TRAVAIL</b>	<b>33</b>
<b>9. CIRCULATION DANS L’ENTREPRISE</b>	<b>37</b>
<b>10. PAUSES REPAS ET REPOS</b>	<b>41</b>
<b>11. VESTIAIRES, DOUCHES, TOILETTES</b>	<b>43</b>
<b>12. RÉUNIONS ET FORMATIONS</b>	<b>45</b>
<b>13. FÊTES ET DRINKS D’ENTREPRISE, TEAMBUILDINGS ET ÉVÈNEMENTS</b>	<b>47</b>
<b>14. MESURES POUR LES EXTERNES</b>	<b>49</b>
<b>15. TRAVAILLER AVEC DES TIERS</b>	<b>51</b>
<b>16. TRAVAILLER EN DEPLACEMENT</b>	<b>55</b>
<b>17. ACTIVITÉS HORS SITE</b>	<b>57</b>
<b>18. MALADIE (SYMPTÔMES), QUARANTAINE ET ISOLEMENT</b>	<b>61</b>
<b>19. GARDER LA DISTANCE : ILLUSTRATION DES SCÉNARIOS</b>	<b>63</b>

**Note :** Les illustrations de ce guide sont uniquement destinées à illustrer et à clarifier les principes ou les mesures contenus dans le texte. Elles ne reflètent pas parfaitement la réalité en termes de disposition et de dimensions. Elles ne doivent pas être considérées comme un exemple obligatoire, mais peuvent servir d'inspiration.

# AU TRAVAIL EN TOUTE SÉCURITÉ

## MAINTENEZ À TOUT MOMENT UNE DISTANCE D'AU MOINS 1,5M

#ENSEMBLECONTRELECORONA



AVEC UN MASQUE, VOUS PROTÉGEZ  
VOTRE COLLÈGUE.  
EN RESPECTANT LA DISTANCE, VOUS  
VOUS PROTÉGEZ ÉGALEMENT !

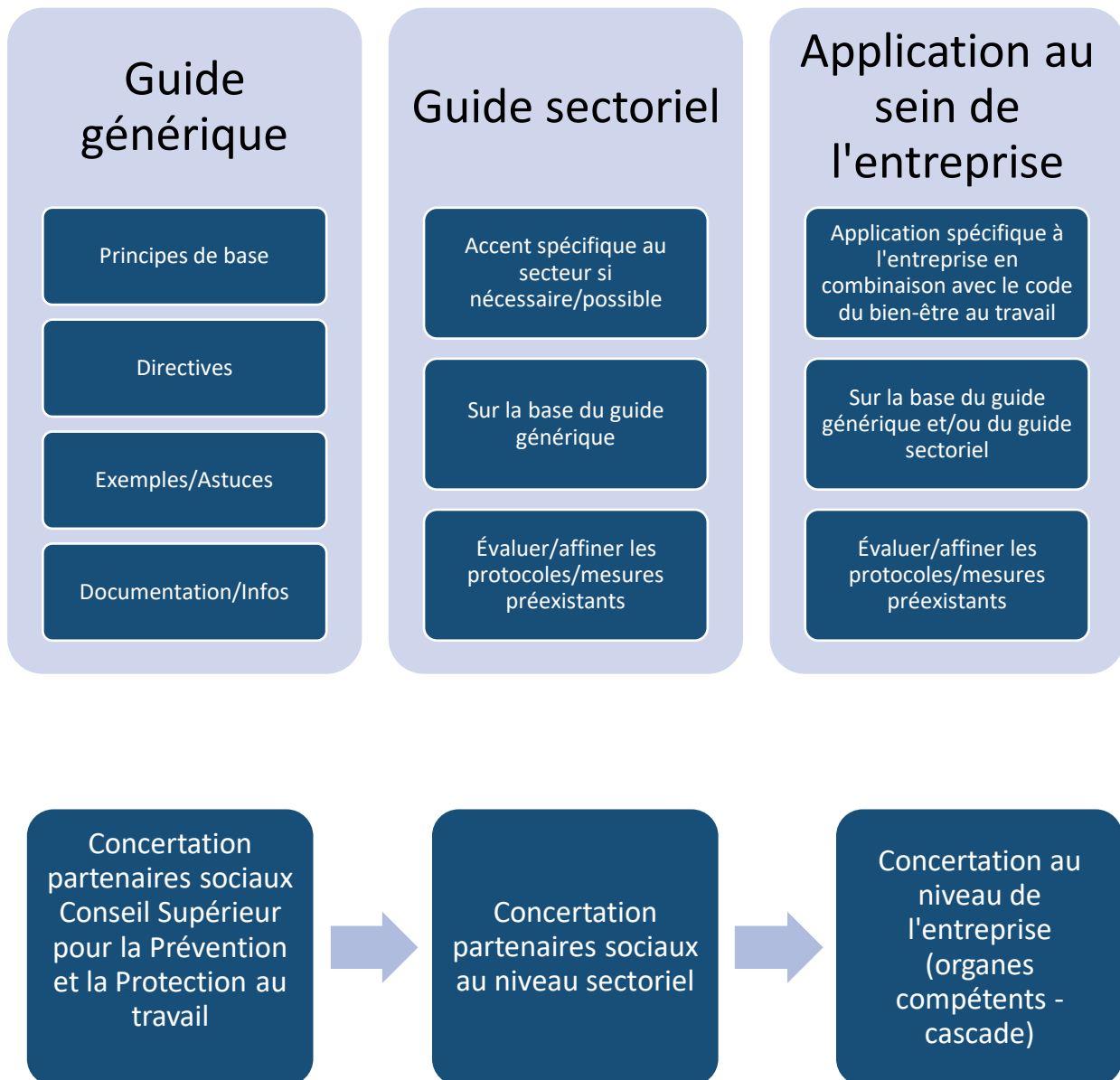


Le guide et d'autres infos sur [emploi.belgique.be](https://emploi.belgique.be)

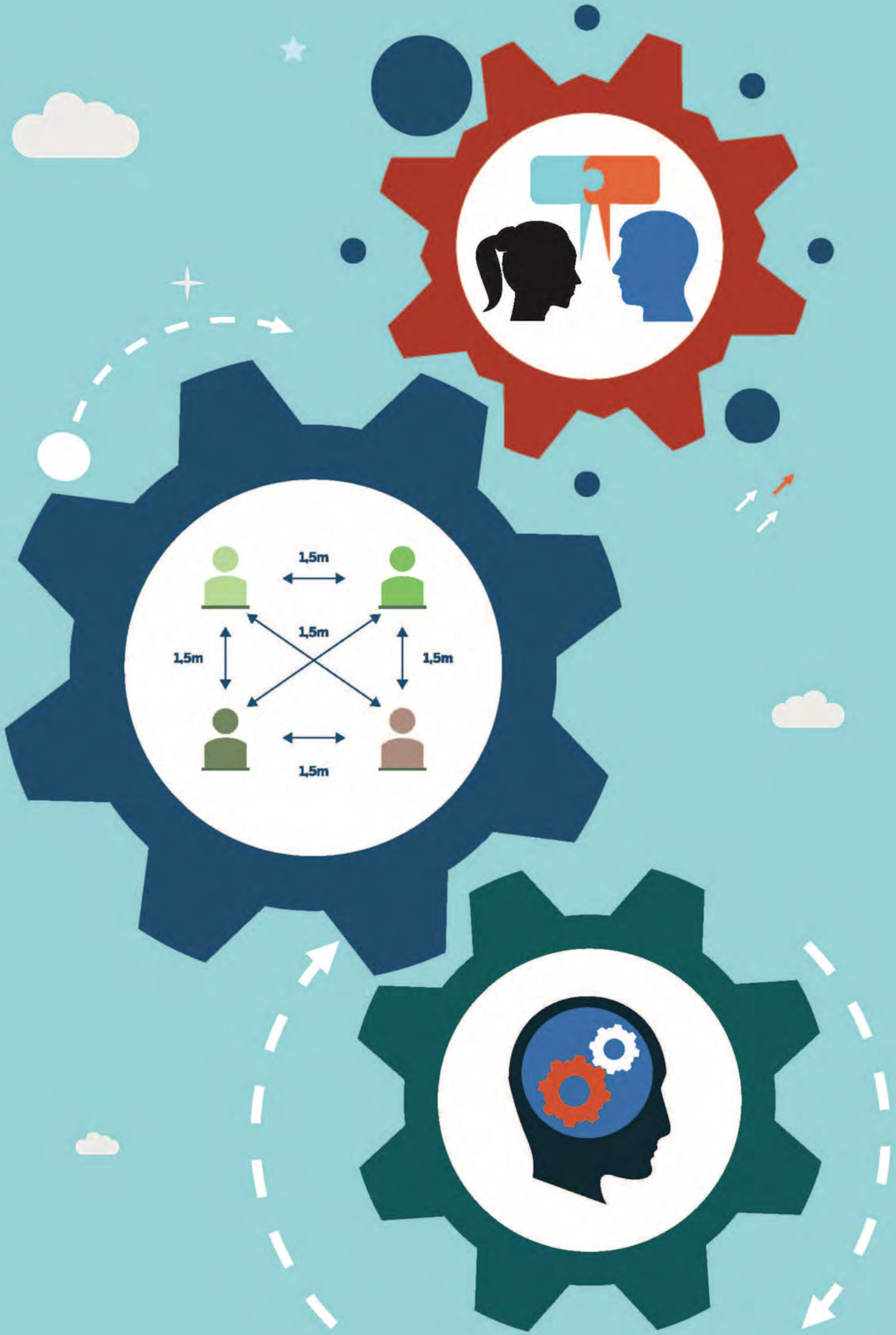
 SPF EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

.be

## CADRE. QUEL EST LE LIEN ENTRE CE GUIDE GÉNÉRIQUE, LES GUIDES SECTORIELS ET L'APPLICATION AU SEIN DE L'ENTREPRISE ?



Le guide générique et les guides sectoriels sur lesquels les entreprises peuvent se baser peuvent être consultés via le site du SPF ETCS [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)



## 1. POINTS D'ATTENTION LORS DE LA CONCEPTION DE MESURES ADAPTÉES À L'ENTREPRISE

### Exploitez au maximum la concertation sociale dans l'entreprise

Consultez régulièrement le conseil d'entreprise, le comité pour la prévention et la protection au travail, la délégation syndicale et les travailleurs eux-mêmes (via la participation directe) sur les mesures qui sont (ou seront) prises, selon leurs compétences respectives. De cette manière, le soutien et le suivi des mesures seront accrus.

Une bonne préparation est nécessaire. La concertation sur les mesures doit donc également avoir lieu à l'avance, de sorte qu'au moment où une phase doit être activée, la consultation a déjà eu lieu.

### Impliquez les experts

Faites appel, en premier lieu, à l'expertise disponible en interne et en externe, telle que le conseiller en prévention et les services externes de prévention.



### Inspection

Les inspecteurs sociaux de la Direction générale Contrôle du bien-être au travail (DG CBE) informent et accompagnent les employeurs et les travailleurs des entreprises, associations et services et veillent au respect des obligations en vigueur dans ces entreprises, associations et services. Si nécessaire vous pouvez prendre contact avec la direction régionale compétente de la DG CBE, voyez [Directions régionales du Contrôle du bien-être au travail – Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale \(belgique.be\)](https://www.belgique.be/actualites/actualites-emploi-travail-et-concertation-sociale).

## Travailleurs vulnérables

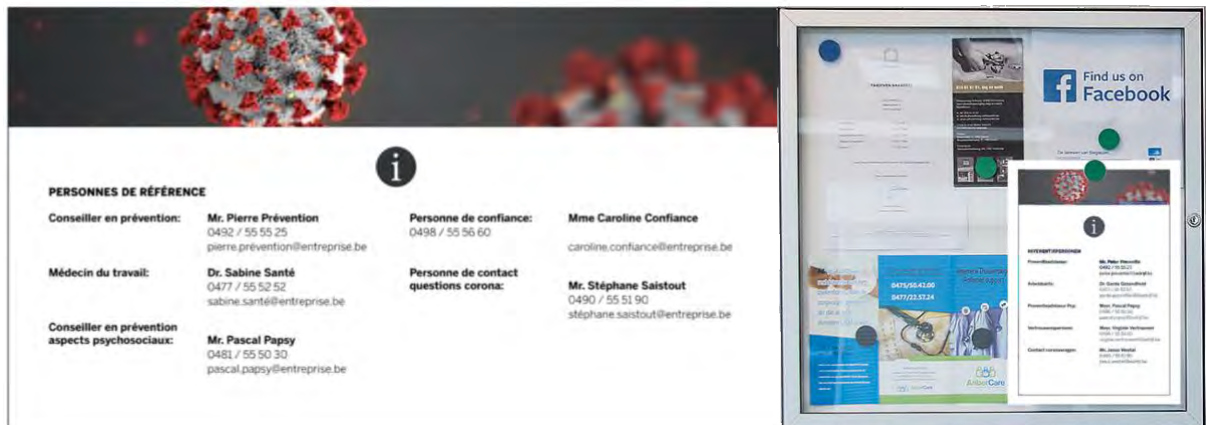
Accordez aussi une attention particulière, lors de l'élaboration des mesures, aux travailleurs dont la santé est vulnérable tels que les travailleurs souffrant de maladies chroniques (p.ex. problèmes pulmonaires et cardiaques, diabète) et les travailleurs subissant (ou ayant subi) un traitement contre le cancer. Les travailleurs avec des besoins spécifiques, comme les jeunes, les stagiaires, les travailleurs avec un handicap (malvoyants, personnes à mobilité réduite), les travailleurs débutants, les allophones, les travailleurs étrangers, les intérimaires, ... méritent également une attention particulière.



## 2. MESURES GÉNÉRALES – INFORMATION, FORMATION, INSTRUCTIONS ET SENSIBILISATION

### PHASE 1

- ✓ **Informez** tous les travailleurs à temps sur les mesures de prévention particulières et les raisons pour lesquelles ces mesures sont nécessaires pour travailler en toute sécurité. Communiquez de manière continue avec vos travailleurs de sorte qu'ils soient toujours au courant de la situation la plus actuelle.
- ✓ Donnez en temps utile aux travailleurs des **instructions** claires et écrites et une **formation** appropriée sur les mesures. Vérifiez si les informations et les instructions sont bien comprises, et sont suivies correctement. Rappelez régulièrement les instructions.
- ✓ Prêtez une attention aux **travailleurs vulnérables** qui peuvent avoir besoin d'informations, d'une formation et d'instructions supplémentaires.
- ✓ Utilisez **les informations et le matériel de sensibilisation** disponible sur le site web du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale. (voir [Coronavirus - Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale \(belgique.be\)](https://www.fgov.be/fr/themes/coronavirus))
- ✓ Veillez à ce que les travailleurs qui ont des **questions concrètes** sachent clairement à qui s'adresser via les panneaux d'affichage, l'intranet, le site web, ... Indiquez également les coordonnées des personnes de référence utiles du service de prévention interne ou externe, comme le médecin du travail, la personne de confiance, le conseiller en prévention, le conseiller en prévention aspects psychosociaux, ... et un point de contact possible pour les questions relatives à l'épidémie.







### 3. MESURES GÉNÉRALES – TÉLÉTRAVAIL

Dans le cadre de ce guide, le télétravail signifie : le travail qui n'est pas effectué dans un environnement d'entreprise, mais qui est exécuté au domicile ou dans un autre lieu choisi par le travailleur.

Attention : si le travail est réalisé dans un autre lieu, comme un bureau satellite ou un espace de coworking, les règles qui s'appliquent sur le lieu de travail sont d'application.

Le télétravail est une mesure de prévention très efficace afin de combattre la propagation du virus. En effet, cette mesure garantit que les travailleurs qui ne sont pas présents sur le lieu de travail ont moins de contacts (physiques) liés au travail. Ils ne peuvent pas non plus y infecter d'autres travailleurs. Le télétravail permet également d'éviter le chemin du travail avec des trains, des bus, des tramways et des métros surchargés et présentant un risque élevé d'infection.

**Ce guide ne contient aucune règle en lien avec l'organisation du télétravail. L'éventuelle recommandation ou obligation de télétravail et les modalités de celui-ci relèvent de la compétence des autorités ou de l'employeur (en l'absence de recommandation ou d'obligation émanant des autorités), tenant compte des règles en vigueur de la concertation sociale et en concertation avec les services de prévention et protection au travail.** Les modalités du télétravail au niveau de l'entreprise peuvent toujours, naturellement, être plus strictes que la réglementation mais pas moins strictes.

Lorsqu'à un certain moment, des règles plus strictes concernant le télétravail seraient décrétées, qui sont liées à d'éventuels moments de retour volontaires (par exemple, pour le bien-être psychosocial des travailleurs, la promotion de l'esprit d'équipe, pour régler des affaires pratiques ...), prenez en compte les éléments suivants :

- Les moments de retour sont l'objet d'une concertation sociale et sont concertés avec les services de prévention compétents.
- Les mesures prises doivent permettre que les moments de retour se déroulent en toute sécurité. Adaptez les mesures si nécessaire.
- Lors de la détermination des moments de retour possibles, veillez à ce que le nombre de travailleurs présents sur le lieu de travail au même moment permette l'application cohérente des mesures nécessaires contre la propagation du virus sur le lieu de travail.
- Essayez autant que possible d'éviter que les déplacements lors de moments de retour aient lieu pendant les heures de pointe.
- Les instructions nécessaires sur toutes les mesures qui sont nécessaires pour que le retour se déroule en toute sécurité doivent avoir été données au préalable aux travailleurs. Les travailleurs ne peuvent, en aucun cas, revenir s'ils se sentent malades, montrent des symptômes ou se trouvent en quarantaine ou en isolement.
- Pendant les moments de retour, les mesures de prévention doivent être appliquées de manière cohérente par tous, indépendamment du statut de vaccination ou d'éventuels résultats de test.

## PHASE 1

- ✓ Prévoyez une **organisation du travail** qui permette à un maximum de travailleurs de télétravailler : examinez quelles fonctions au sein de votre entreprise se prêtent au télétravail et prévoyez les mesures et moyens nécessaires afin de le rendre possible, en accord avec la réglementation en vigueur sur le sujet (réglementation bien-être, CCT) et selon les accords faits dans l'entreprise.
- ✓ Veillez à avoir des **accords clairs** sur les tâches, le planning de travail et les moments de concertation.
- ✓ Donnez des **instructions adaptées** à propos de la communication, les outils de communication et l'accessibilité. Soulignez l'importance des pauses et de la déconnexion.
- ✓ Veillez à un bon **encadrement** du télétravail (par exemple, le soutien technique et informatique, le bien-être au travail, une convention de télétravail, ...).
- ✓ Si nécessaire, prévoyez un accompagnement et une formation suffisants pour que les **dirigeants** puissent s'adapter à la gestion à distance.
- ✓ Veillez à disposer d'une **analyse de risques actualisée** pour le télétravail.
- ✓ Discutez avec les travailleurs des **aspects bien-être** liés au télétravail, dont les aspects psychosociaux et ergonomiques liés au travail.



- ✓ Soulignez l'importance d'une **installation ergonomique**, d'un bon éclairage et d'un lieu de travail qui soit bien aménagé avec une chaise et une table correctement réglées et demandez si les travailleurs en disposent à domicile.



X



X



✓

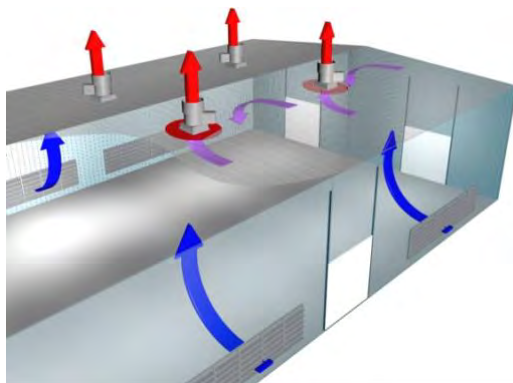
- ✓ Donnez aux travailleurs les **instructions** nécessaires pour un aménagement ergonomique du poste de travail (voir par exemple [Une posture dynamique est la clé d'un système musculosquelettique sain | Beswic](#)).



## 4. MESURES GÉNÉRALES – VENTILATION ET AÉRATION

### PHASE 1

- ✓ Assurez une **ventilation régulière et suffisante** des espaces de travail, des vestiaires, douches, toilettes, espaces de pause et de repas, soit par ventilation naturelle (par exemple en ouvrant les fenêtres ou les portes), soit par ventilation mécanique. Essayez de maintenir une ventilation permanente 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, et d'adapter le nombre de mètres cubes d'air frais par unité de temps au nombre de personnes présentes, tout en maintenant une ventilation minimale lors des périodes d'inoccupation.



- ✓ Maintenez la **concentration en CO<sub>2</sub>** aussi basse que possible. La concentration en CO<sub>2</sub> dans l'espace est un indicateur de l'aération et ne peut en aucun cas dépasser la valeur limite telle que mentionnée à l'article III.1-34 du code du bien-être au travail. Si la concentration en CO<sub>2</sub> menace d'être trop élevée, diminuez si possible le nombre de personnes dans les espaces intérieurs et/ou veillez à une aération complémentaire en faisant usage de préférence d'air frais extérieur.
- ✓ Déterminez le **nombre maximum de personnes** qui peuvent être présentes en même temps dans les espaces intérieurs, en tenant compte de la nature et de la durée des activités et de la capacité de ventilation.
- ✓ L'utilisation d'un **appareil de mesure du CO<sub>2</sub>** pour évaluer la qualité de l'air est fortement recommandée dans des situations où il y a ou pourrait y avoir un doute sur la qualité de l'air dans les espaces intérieurs où de nombreuses personnes se rassemblent pendant de longues périodes, comme des salles de réunion, des salles d'attente, des ateliers, des salles de repas et de repos, .... Assurez-vous que les mesures sont effectuées dans un endroit pertinent pour déterminer la qualité de l'air intérieur (par exemple, pas à proximité d'une fenêtre ou d'une porte) et à un moment où les niveaux de CO<sub>2</sub> pourraient être les plus élevés (par exemple, pendant l'occupation nominale, après une période de présence adéquate, pendant l'activité la plus intense). Cela permettra aux personnes se trouvant dans ces espaces intérieurs de prendre des mesures opportunes pour maintenir la qualité de l'air (par exemple, ouvrir les fenêtres ou les portes...) et empêcher le dépassement de la valeur de 900 ppm. Voir également [CapteursCO2.pdf \(belgique.be\)](#)

- ✓ Veillez au bon **entretien** des systèmes de ventilation et/ou d'aération, et vérifiez si des mesures supplémentaires sont nécessaires pour les systèmes dans lesquels l'air circule.
- ✓ Ventilez l'espace autant que possible avec de **l'air frais extérieur** ou avec de l'air purifié de virus.
- ✓ N'utilisez pas de ventilateurs individuels. Ils sont susceptibles de propager le virus.



Voir aussi les recommandations pour la mise en œuvre pratique et le contrôle de la ventilation et de la qualité de l'air intérieur dans le contexte du COVID-19, tel que mentionné sur le **site web du SPF ETCS**

[https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/documents/Coronavirus/Plan\\_ventilatio\\_n.pdf](https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/documents/Coronavirus/Plan_ventilatio_n.pdf)

## PHASE 2

- ✓ Organisez les activités qui ne doivent pas avoir lieu à l'intérieur autant que possible **en plein air**.



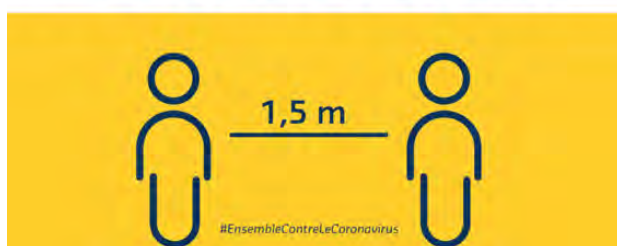
## 5. MESURES GÉNÉRALES – RESPECT DE LA DISTANCE SUFFISANTE ET LE PORT DU MASQUE

### PHASE 1

- ✓ Garantissez autant que possible une **distance suffisante** (au moins 1,5 mètre) entre les personnes (la « social distancing »). Garder ses distances, c'est-à-dire éviter tout contact avec d'autres personnes à moins de 1,5 mètre, reste le meilleur moyen de limiter la propagation par l'air d'un agent infectieux. Si l'organisation du travail ne permet pas, malgré d'autres mesures supplémentaires, de garder 1,5 mètre de distance, essayez de vous rapprocher le plus possible de la marge de 1,5 mètre et limitez autant que possible la durée des contacts. Si ce n'est pas toujours possible en raison du contexte de travail spécifique (par exemple dans les soins ou certains environnements de production), utilisez les mesures techniques et organisationnelles qui sont mentionnées dans « sur le lieu de travail » (voir chapitre 8).

À la fin de ce guide, vous trouverez une série d'exemples qui peuvent illustrer les principes de « garder la distance ». Voir le point 19: illustration des scénarios.

### Maintenez une distance suffisante



- ✓ **Sensibilisez** les travailleurs à l'importance de maintenir une distance suffisante (au moins 1,5 mètre) avec les autres.
- ✓ Le port d'un **masque est recommandé** lorsqu'il n'est pas possible de conserver une distance suffisante entre les personnes. Il est donc conseillé que les travailleurs aient toujours un masque sur eux. Mettez, pour cette raison, toujours suffisamment de masques à disposition des travailleurs. Tenez également compte, dans la recommandation pour le port du masque, des activités, étant donné qu'un plus grand effort peut mener à la propagation de plus de particules de virus (par exemple crier, chanter, efforts physiques plus importants, ...)
- ✓ Veillez à ce que tout le monde sache où et quand il est préférable de porter le masque et que le masque doit couvrir aussi bien le nez que la bouche. Pour l'utilisation des masques, prenez en compte les mesures générales établies par les autorités compétentes (fédérales, régionales ou locales) et avec les règles spécifiques des protocoles, et incluez-les lors de la détermination des mesures dans l'entreprise résultant de l'analyse des risques.

1

- ✓ Veillez à des instructions claires pour l'utilisation correcte du masque : il doit dans tous les cas s'agir d'un masque qui couvre le nez, la bouche et le menton, sans ventilation, de préférence en matériau jetable et qui s'ajuste autant que possible au visage. Dans tous les cas, il ne peut pas s'agir d'un bandana ou d'une écharpe. Parfois, des masques spécifiques, comme les masques FFP2 sans valve expiratoire, peuvent être conseillés ou obligatoires (par exemple pour certaines activités ou pour certains groupes vulnérables). Si, pour des raisons médicales, une personne ne peut pas porter un masque, l'avis du médecin du travail doit être demandé concernant les mesures à prendre.
- ✓ Si le port de masques sur le lieu de travail est obligatoire, l'employeur est responsable de fournir des masques. Quand des masques, autres que les masques jetables, sont utilisés, l'employeur veille à ce que ces masques soient correctement entretenus (par exemple en donnant des instructions appropriées, les nettoyant ou en les faisant nettoyer,...). Les normes pour les masques et les équipements de protection individuelle sont (temporairement) disponibles gratuitement sur le site du Bureau de Normalisation (NBN).
  - [Le document de référence officiel belge pour les masques à usage quotidien](#)
  - [Normes](#)

## PHASE 2

- ✓ Prenez les mesures nécessaires pour veiller à ce que toutes les personnes sur le lieu de travail puissent maintenir autant que possible la distance suffisante, par exemple par le biais de mesures techniques et organisationnelles, l'implémentation d'un plan de circulation, ...
- ✓ Signalez aux travailleurs qu'ils doivent porter un masque lorsqu'il n'est pas possible de garantir la distance suffisante entre les personnes, ainsi que pour les déplacements dans l'environnement de travail, et si cela est imposé par l'autorité compétente.



2





## 6. MESURES GÉNÉRALES – HYGIÈNE

### PHASE 1

#### Hygiène des mains (et hygiène respiratoire)

- ✓ Sensibilisez les travailleurs à **se laver les mains** régulièrement, avec de l'eau et du savon liquide, de manière correcte (même lorsque les travailleurs portent des gants). Utilisez des affiches comme instrument de sensibilisation.

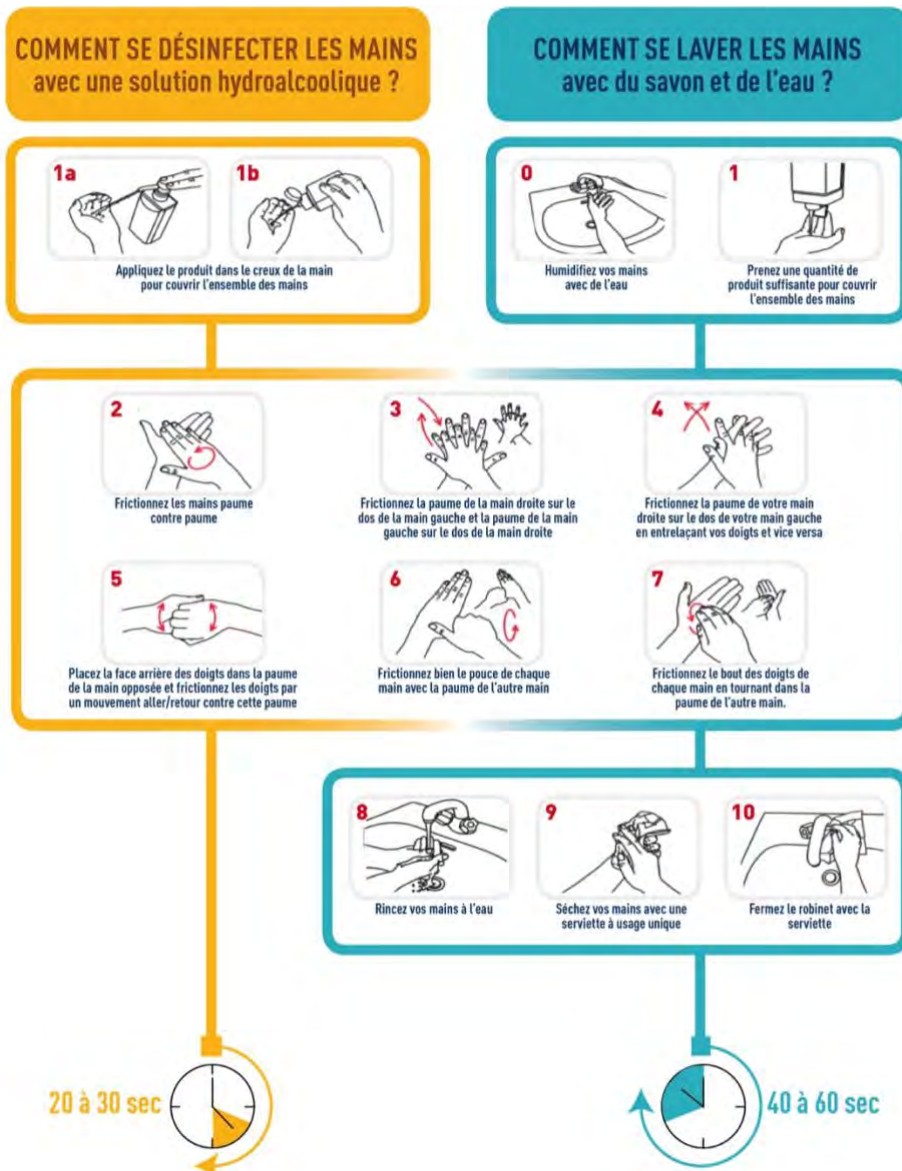


Figure 1. Lavez-vous les mains régulièrement de manière correcte

- ✓ Mettez à disposition des moyens pour **se laver les mains** (de préférence avec de l'eau et du savon liquide, si ce n'est pas possible, en mettant à disposition du gel pour les mains ou désinfectant approprié) et assurez-vous que le stock soit suffisant. Vérifiez quels produits entrent en ligne de compte comme **savon, gel pour les mains (hydro alcoolique) ou désinfectant** : tous les produits ne sont pas conformes ou appropriés ; en cas de doute contactez votre médecin du travail ou votre hygiéniste du travail.

- ✓ Utilisez de préférence des distributeurs qui ne doivent pas être touchés.



- ✓ Prévoyez également des **gels pour les mains ou des désinfectants** appropriés dans les endroits où il n'est pas possible de se laver les mains.
- ✓ Mettez à disposition les moyens pour **se sécher les mains** après les avoir lavées (lingettes en papier, serviettes en tissu pour un usage unique ou automate à serviette avec un système à deux chambres pour serviette en papier ou en coton sur rouleau pour un usage unique, pas de sèche-mains électrique).



- ✓ Sensibilisez les travailleurs à utiliser une **serviette (en papier)** pour fermer le robinet si c'est nécessaire ou à fermer le robinet avec le coude.
- ✓ Sensibilisez, par exemple au moyen d'affiches, les travailleurs à **tousser ou à éternuer** dans un mouchoir ou le coude et jetez immédiatement les mouchoirs utilisés.

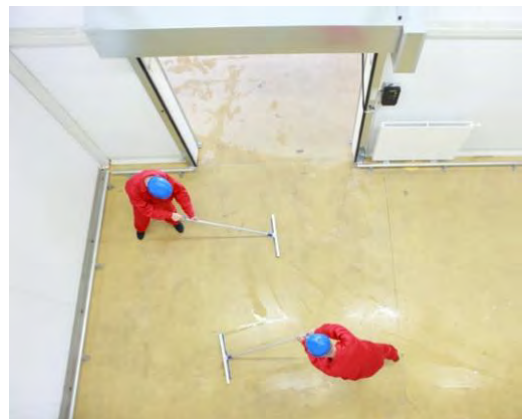


- ✓ Prévoyez des conteneurs appropriés pour la **collecte des matériaux (déchets)** utilisés pour les besoins de l'hygiène individuelle et collective, tels que les mouchoirs et les chiffons de nettoyage jetables (et les équipements de protection utilisés).



### Lieux de travail et vestiaires, douches, toilettes et des espaces de pause/repas

- ✓ Veillez à un nettoyage correct et régulier des lieux de travail et vestiaires, des douches, des toilettes et des espaces de pause et de repas. Accordez une attention particulière aux distributeurs automatiques, y compris dans les zones réservées aux clients et aux visiteurs ou les salles d'attente.



- ✓ Veillez au **bon et régulier nettoyage** des poignées de porte, des mains courantes, des boutons d'ascenseur, des interrupteurs d'éclairage, des poignées des armoires et des tiroirs, des robinets de lavabos, des tourniquets et portiques, ...



- ✓ Veillez à ce que les travailleurs **chargés du nettoyage** disposent des équipements de protection et des produits de nettoyage appropriés ainsi que des instructions nécessaires.



## Hygiène des équipements de travail

- ✓ Veillez au bon et régulier **nettoyage des équipements de travail** (outillage, machines, smartphones, claviers, boutons de commande des appareils et des machines, ...)



- ✓ Sensibilisez les travailleurs à travailler autant que possible avec leurs **propres équipements de travail**. Indiquez aux travailleurs que lorsque des équipements de travail sont utilisés par plusieurs personnes, l'hygiène (des mains) est importante et que le port d'un masque peut également être utile.

### PHASE 3

## Hygiène des mains

- ✓ Évitez tout contact avec des objets ou des surfaces utilisés ou touchés par d'autres personnes et lavez-vous les mains régulièrement et soigneusement après tout contact avec des surfaces et des emballages touchés par de nombreuses personnes.

## Lieux de travail, vestiaires, douches, toilettes et des espaces de pause et de repas

- ✓ Veillez, là où c'est possible, à ce que les portes, armoires, ... puissent être ouvertes sans contact ou avec le coude.



- ✓ Veillez à un **nettoyage quotidien** des poignées de porte, boutons d'ascenseur, mains courantes, interrupteurs de lumière, sanitaires, etc.
- ✓ Veillez à un **nettoyage quotidien**, et en tous les cas avant l'utilisation par quelqu'un d'autre, des bureaux, chaises, tables, équipements comme les écrans tactiles, claviers, souris, etc.

1



3



## Hygiène des équipements de travail

- ✓ Utilisez si possible des équipements de travail personnels, en particulier les outils manuels.
- ✓ Nettoyez les équipements de travail (manettes) après utilisation, et dans tous les cas avant utilisation par quelqu'un d'autre ; cela s'applique également pour les équipements de travail mobiles, comme les chariots élévateurs à fourche.



- ✓ Prévoyez, si possible, des modes d'actionnement alternatifs (comme un stylo à écran tactile, des cotons-tiges, ...).



## 7. DÉPLACEMENTS VERS ET DEPUIS L'ENTREPRISE ET DÉPLACEMENTS DE SERVICE

### PHASE 1

- ✓ Indiquez aux travailleurs de se **laver les mains** avant de quitter leur domicile.
- ✓ Veillez à ce que les travailleurs **aèrent et nettoient régulièrement** le véhicule s'ils ne sont pas seuls dans le véhicule, ou en cas de transport collectif organisé par l'employeur.
- ✓ Encouragez les travailleurs à laisser les **fenêtres** du véhicule ouvertes s'ils ne sont pas seuls dans le véhicule. S'il fait froid, ils peuvent mettre le chauffage pour que le véhicule soit confortable.
- ✓ Encouragez les travailleurs qui ne sont pas seuls dans le véhicule à porter un masque.
- ✓ Indiquez aux travailleurs qui viennent en **transport en commun** (train, tram, bus) de suivre au moins les instructions des sociétés de transport et si possible de garder la distance suffisante. Encouragez les travailleurs à utiliser d'autres moyens de transport, comme le vélo (électrique) ou la trottinette, vers le travail si le transport en commun est très fréquenté, surtout pour de plus courts déplacements. Examinez si des mesures organisationnelles comme l'étalement des horaires de travail et des heures d'arrivée et de départ sont possibles pour éviter les heures de pointe des transports publics. Voir également la Figure 13.

### PHASE 2

- ✓ Indiquez aux travailleurs que, s'ils se déplacent **à vélo, en trottinette ou à pied**, ils doivent maintenir une distance suffisante et qu'ils doivent être attentifs à l'hygiène lors de l'utilisation de vélos partagés ou de trottinettes partagées.
- ✓ Se trouver avec **plusieurs personnes en même temps dans un véhicule** comprend des risques de contamination supplémentaire. Il est déconseillé de se trouver à plus de 2 personnes dans une voiture personnel ordinaire (sauf s'il s'agit de personnes qui habitent sous le même toit ou de personnes qui se déplacent toujours ensemble) et veillez à une bonne ventilation du véhicule. Si les travailleurs souhaitent quand même covoiturer, ils choisissent alors un partenaire fixe de covoiturage.
- ✓ Indiquez aux travailleurs qui ne sont pas seul dans un **véhicule** qu'ils doivent respecter la plus grande distance possible entre chaque personne, qu'ils doivent limiter le nombre de personnes dans le véhicule autant que possible et qu'ils doivent porter un masque.
- ✓ Si vous, en tant qu'employeur, organisez un **transport collectif**, veillez alors à ce que le risque de contamination soit plus faible que si les travailleurs se rendaient au travail avec les transports en commun. Dans tous les cas, le masque est obligatoire, et l'apport d'air frais doit être assuré. Veillez à ce que la plus grande distance soit maintenue entre chacun, lors de la montée et de la descente du véhicule également. Travaillez pour cela de préférence avec des places fixes. Accordez également une attention particulière à l'hygiène dans les véhicules.

1

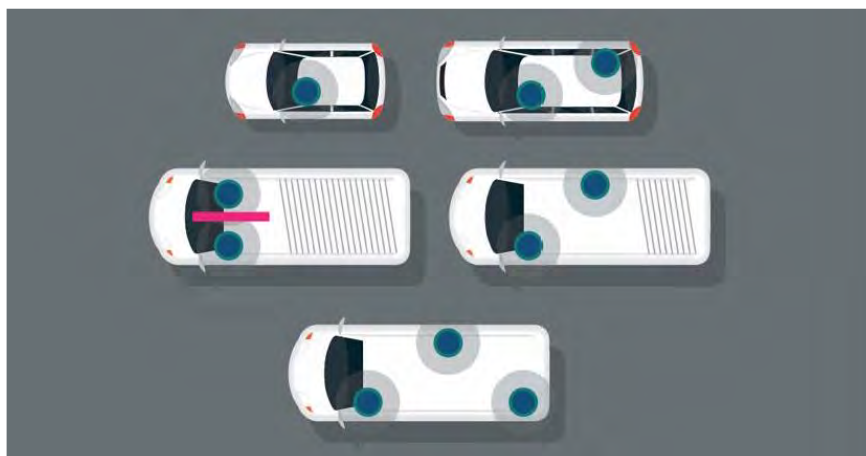


2



### PHASE 3

- ✓ Le covoiturage est déconseillé. Indiquez aux travailleurs qui ne se trouvent pas seuls dans un **véhicule** que dans tous les cas ils doivent maintenir une distance minimale de 1,5 mètres entre chaque personne pendant le transport et qu'ils doivent porter un masque. Le nombre de personnes dans un véhicule varie donc selon le type de véhicule.
- ✓ Si vous, en tant qu'employeur, organisez un **transport collectif** pour vos travailleurs, veillez alors à ce qu'ils conservent une distance suffisante. Si ce n'est pas possible, limitez le nombre de personnes dans le véhicule et/ou prévoyez des séparations dans un matériel suffisamment solide avec une attention pour la visibilité et la sécurité. Dans tous les cas, un masque est obligatoire, et l'apport d'air frais doit être assuré. Veillez à ce que les systèmes de ventilation et d'aération dans le véhicule fonctionnent et soient entretenus correctement, et accordez une attention particulière à l'hygiène dans les véhicules qui sont utilisés par différentes personnes.





## 8. SUR LE LIEU DE TRAVAIL

### PHASE 1

- ✓ Se saluer est très important. Les **salutations** qui impliquent un contact comme une poignée de mains ou un baiser, peuvent cependant comporter des risques de contamination supplémentaire : encouragez les travailleurs à convenir d'une manière alternative de se saluer.



- ✓ Organisez le travail de telle sorte que la **distance** nécessaire entre les personnes soit respectée autant que possible pour ceux qui sont présents au travail.

- ✓ Créez une **distance** suffisante entre les postes de travail ou organisez la disposition du poste de travail de manière à garantir une distance suffisante entre les personnes, par exemple en réarrangeant les lieux de travail ou en les rendant individuels, en utilisant que certains bureaux dans les espaces ouverts, en adaptant les équipements de travail, etc. Voir également la Figure 11 à la fin de ce guide.



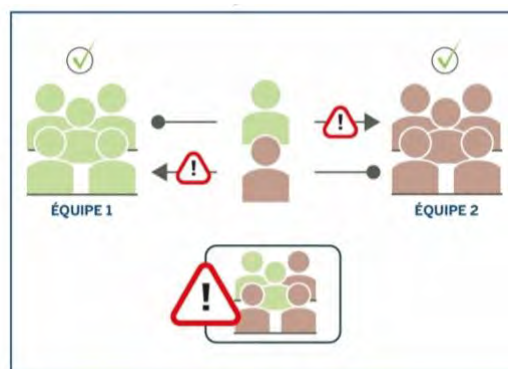
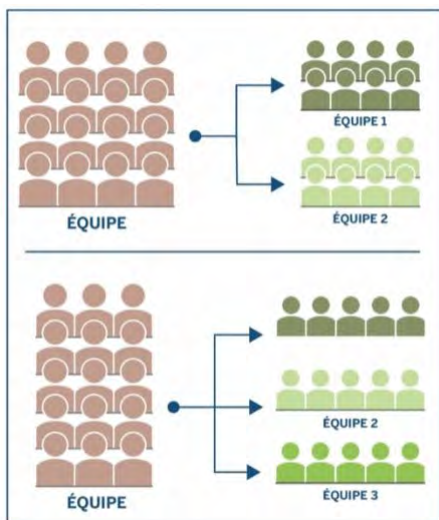
- ✓ S’il est quand même impossible de garder une distance suffisante entre les personnes, prenez alors les **mesures matérielles** nécessaires, par exemple le placement d’équipements de protection collective comme des écrans ou des parois pour compartimenter les lieux de travail, et placez ceux-ci de façon telle que cela ne se fasse pas au détriment de l’effet de la ventilation. Voir la Figure 10 à la fin de ce guide.



- ✓ Utilisez en complément les **équipements de protection individuelle** si c’est nécessaire sur base de l’analyse de risque, comme pour les soins aux patients ou le travail avec des agents biologiques ou chimiques : les vêtements de protection, comme les tabliers, lunettes de protection, gants, masques de protection respiratoire (tel que les masques FFP2 ou FFP3), ... qui protègent le porteur de ceux-ci contre un ou plusieurs risques pour la santé et la sécurité du travailleur. Pour ces équipements de protection individuelle, des normes strictes avec un degré de protection existent et ils nécessitent une analyse de risques, une information à et une formation de l’utilisateur.



- ✓ Veillez à ne pas créer de situations où (beaucoup) de travailleurs se retrouvent ou doivent se retrouver ensemble au même endroit sans distance suffisante (par exemple à la pointeuse). Prenez à cet égard les **mesures organisationnelles** nécessaires, par exemple limiter le nombre de personnes présentes, limiter la durée de contact (étroit), étaler les heures de travail et de pauses, les heures d'arrivée et de départ étalées, adaptation de la séquence des tâches, ... Voir également la Figure 13 à la fin de ce guide.
- ✓ Si vous travaillez en **équipes** :
  - Limitez autant que possible la taille des équipes.
  - Limitez autant que possible la rotation dans la composition des équipes.



## PHASE 2

- ✓ Limitez autant que possible **le nombre** de travailleurs travaillant ou présents simultanément dans une pièce, par exemple avec le télétravail, en étalant les pauses, ...
- ✓ Limitez autant que possible **le temps** pendant lequel les travailleurs travaillent ou sont présents simultanément dans une même pièce, y compris dans les salles d'imprimantes, les archives, les vestiaires ... et indiquez-leur qu'une distance suffisante doit être conservée en cas d'attente.
- ✓ Indiquez aux travailleurs de ne pas se rendre dans les **espaces** où ils ne doivent pas être présents ou n'ont pas de travail à effectuer.
- ✓ Si vous travaillez en **équipes** :
  - Limitez la taille des équipes.
  - Limitez la rotation dans la composition des équipes.

## PHASE 3

- ✓ S'il y a des activités pour lesquelles il est impossible de garder une distance suffisante et pour lesquelles aucune autre mesures matérielle ou organisationnelle n'est possibles : examinez si ces activités doivent ou non être effectuées en **urgence**. Si elles ne sont pas urgentes, reportez-les alors à une date ultérieure. Si elles sont bien urgentes, essayez alors de les organiser de la façon la plus sûre possible et veillez à ce que les travailleurs dans tous les cas portent un masque.

1



2



3

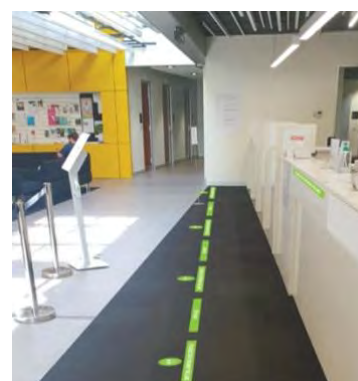




## 9. CIRCULATION DANS L'ENTREPRISE

### PHASE 1

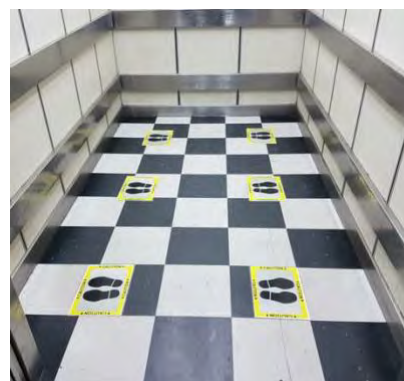
- ✓ Organisez l'**accès à l'entreprise** (pointeuse, portiques, tourniquets, comptoir d'accueil, ...) de telle sorte qu'une distance suffisante entre les personnes soit respectée et que les personnes soient encouragées à maintenir une distance suffisante lorsqu'elles attendent grâce à des moyens visuels (par exemple des marquages au sol). Envisagez un plan de circulation. Voir Figure 8.



- ✓ Motivez les travailleurs à maintenir la **distance** suffisante s'ils se déplacent dans l'entreprise. Fournissez les moyens nécessaires pour l'indiquer visuellement, comme des barrières physiques ou des marquages (lignes de circulation ou de séparation, flèches, ...), des rubans, des cônes, ...



- ✓ Stimulez les travailleurs à garder une distance suffisante dans les **escaliers (roulants)**.
- ✓ Indiquez aux travailleurs de garder une distance maximale **dans l'ascenseur** ou de se tenir dos à dos. Le port d'un masque dans l'ascenseur est recommandé.
- ✓ Le port d'un masque est recommandé lorsqu'il est impossible de garder la distance suffisante entre les personnes lors des déplacements dans l'entreprise, en particulier si les personnes doivent se croiser.



## PHASE 2

- ✓ Évitez l'**arrivée** simultanée des travailleurs, par exemple en étalant les heures de travail et les pauses, en étalant les heures d'arrivée et de départ. Prévoyez si possible plusieurs voies d'entrées et de sortie.



- ✓ Envisagez un mode alternatif d'enregistrement des **accès** et/ou du temps de travail (p.ex. sans contact).



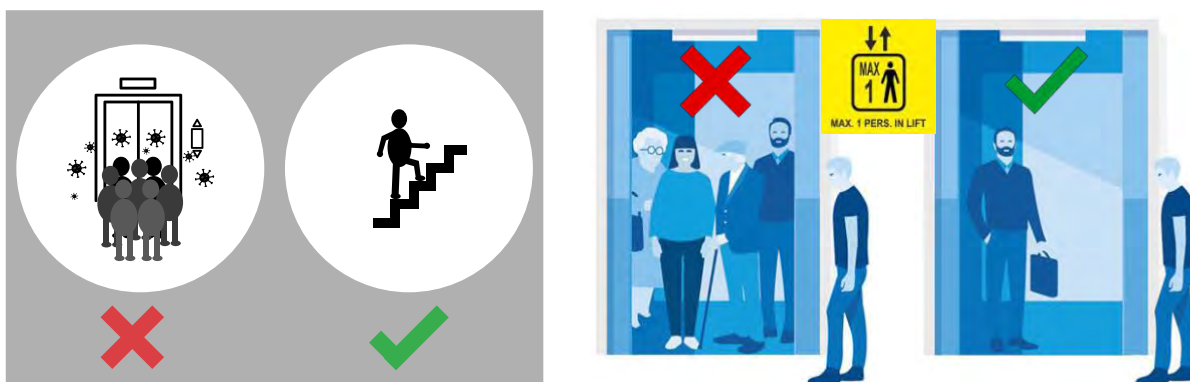
- ✓ Travaillez avec un **plan de circulation**. Utilisez ces règles aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment, par exemple dans les parkings, pour se rendre sur les lignes de production et les postes de travail, aux équipements sociaux, aux coins café ou aux fumeurs...



- ✓ Indiquez aux travailleurs qu'ils doivent porter un **masque** lorsqu'il est impossible de garder la distance suffisante entre les personnes, et dans tous les cas lors des déplacements dans l'entreprise.



- ✓ Veillez à ce que les travailleurs respectent autant que possible les règles de distanciation lors des **exercices d'évacuations** aussi, et indiquez-leur qu'ils doivent porter un masque, sur les lieux de rassemblement également.
- ✓ Examinez les possibilités d'ouvrir les **portes** sans contact ou avec le coude. Laissez les portes qui ne doivent pas être fermées pour des raisons de sécurité ouvertes autant que possible pour éviter les contacts fréquents. Voir Figure 9 à la fin de ce guide.
- ✓ Évitez si possible l'utilisation des **ascenseurs**. Si ce n'est pas possible, limitez le nombre de personnes qui utilisent simultanément l'ascenseur (p. ex. seulement 1 personne dans un petit ascenseur), et indiquez aux travailleurs qu'ils doivent porter un masque dans l'ascenseur.



- ✓ Veillez à ce que les personnes ne restent pas **immobiles** pendant de longues périodes dans les couloirs et dans les escaliers pour discuter.

### PHASE 3

- ✓ Veillez à ce que chacun porte un **masque** lors de chaque déplacement.
- ✓ Prévoyez une **circulation à sens unique** dans les couloirs où les personnes se croisent très souvent ou sans distance suffisante, à moins que l'espace ne le permette pas (p. ex. il n'y a qu'un couloir).
- ✓ Prévoyez une circulation à sens unique dans les **escaliers**, ou fixez des règles de priorité dans les escaliers étroits où les personnes ne peuvent garder de distance suffisante lors de croisement (par exemple, priorité pour ceux qui descendent).



- ✓ Veillez à ce que chacun suive strictement le **plan de circulation** lors des déplacements. Accordez également une attention aux parkings et garages à vélos dans le plan de circulation.

2



3





Please leave this seat empty  
Time to care for one another, Singapore

Please leave this seat empty  
Time to care for one another, Singapore





## 10. PAUSES REPAS ET REPOS

### PHASE 1

- ✓ Sensibilisez les travailleurs à se **laver les** mains avant et après la pause/le repas.
- ✓ Mettez à disposition les **gels pour les mains** appropriés dans les espaces de pause et de repas, en particulier près des self-services et des distributeurs automatiques.
- ✓ Pendant le repas et pendant une pause (café ou cigarette), il n'est pas possible de porter un masque. Pour cette raison, limitez autant que possible le nombre de travailleurs présents **simultanément** dans un espace de repas ou de pause, p. ex. en étalant les pauses...
- ✓ Organisez les **places assises** dans les espaces de repas ou de pause de telle sorte que le nombre de personnes assises ensemble à table reste limité, par exemple avec maximum 4 à 6 personnes à une table.
- ✓ Stimulez les repas avec des **partenaires de table permanents** (de préférence les collègues avec lesquelles on travaille le plus).
- ✓ Prévoyez suffisamment **d'espace libre** entre les différentes tables.
- ✓ Veillez à ce que les personnes soient incitées à maintenir la **distance** suffisante pendant l'attente (par exemple, des marquages au sol près du self-service, d'un distributeur automatique, ...) ou s'il n'y a pas de places assises.



- ✓ Veillez à ce que les personnes ne restent pas longtemps **debout** à une table, par exemple pour discuter.
- ✓ Veillez à de bons et réguliers **nettoyage, ventilation et/ou aération** des espaces de repas et de pause. Stimulez les travailleurs à prendre leur pause et/ou repas **en plein air** si c'est possible.
- ✓ Le port d'un **masque** est recommandé lors des déplacements vers et dans les espaces de repas et de pause.
- ✓ Payez de préférence sans contact. Évitez autant que possible de payer en espèces. Nettoyez le terminal de paiement régulièrement, prévoyez des gels pour les mains près du terminal, et/ou fournissez des alternatives pour utiliser le terminal (comme des cotons-tiges, ...).

## PHASE 2

- ✓ Organisez les **places assises** dans les espaces de repas et de pause de telle sorte que la distance suffisante entre les personnes puisse être maintenue, par exemple en laissant une chaise libre entre deux personnes (par exemple, coller un autocollant sur les chaises qui ne peuvent pas être utilisées). Voir Figure 5 et Figure 11.



- ✓ Indiquez aux travailleurs qu'il n'est pas suffisant de garder une distance de 1,5 mètre lorsque l'on crie, rie, fume, ...
- ✓ Déterminez le **nombre maximum** de personnes qui peuvent être présentes simultanément dans un espace de repas ou de pause. Si la capacité des espaces ne permet pas à tous les travailleurs de prendre leur pause en même temps, un étalement des pauses doit être prévu. Voir également la Figure 13 à la fin de ce guide.
- ✓ Limitez le **temps** de présence des personnes dans les salles de repas ou de pause et autres lieux où plusieurs personnes sont présentes.
- ✓ Veillez à ce qu'un **masque** soit porté pendant les déplacements vers et dans les espaces de repas ou de pause.

## PHASE 3

- ✓ Stimulez l'utilisation des **repas apportés** par les travailleurs eux-mêmes ou fournissez éventuellement des repas **préemballés**.
- ✓ Organisez les **places assises** dans les espaces de repas et de pause de sorte qu'une distance suffisante entre les personnes soit maintenue, par exemple en enlevant une chaise à chaque fois.



## 11. VESTIAIRES, DOUCHES, TOILETTES

### PHASE 1

- ✓ Sensibilisez les personnes à **se laver les mains** avant et après utilisation du vestiaire, de la douche, ou des toilettes.
- ✓ Veillez à un bon et régulier **nettoyage, ventilation et/ou aération** des vestiaires, douches et toilettes, et dans tous les cas entre les shifts et lors de début et de la fin de chaque journée de travail.
- ✓ Veillez à ce que les travailleurs maintiennent (puissent maintenir) la **distance** suffisante dans les vestiaires, les douches et les toilettes, et également lors de l'entrée et la sortie de ces espaces.



- ✓ Veillez à ce que **le nombre de personnes** présentes simultanément dans les vestiaires, les douches ou les toilettes reste limité.
- ✓ Le port d'un **masque** est recommandé dans les vestiaires, espaces de douches et toilettes.

### PHASE 2

- ✓ Déterminez le **nombre maximum de personnes** qui peut être présent simultanément dans les vestiaires, (les espaces communs des) douches ou des toilettes.



1 

2 

- ✓ Prévoyez suffisamment d'espace entre les urinoirs qui peuvent être utilisés.



- ✓ Veillez à ce que les personnes ne fassent pas la queue (ne doivent pas faire la queue) dans les vestiaires, les douches ou les toilettes lorsqu'il y a beaucoup de monde, mais à l'extérieur. Veillez à ce que les personnes soient incitées à garder la **distance** suffisante lors de l'attente (par exemple des marquages sur le sol, ...).
- ✓ Le port d'un **masque** est obligatoire dans les vestiaires, les espaces de douches et les toilettes (dans la mesure du possible).

### PHASE 3

- ✓ Placez des **blocs sanitaires (supplémentaires)** si les gens doivent se rendre trop loin pour pouvoir se laver les mains (régulièrement), par exemple à l'entrée, dans la zone de chargement et déchargement, pour les externes.
- ✓ Redessinez si nécessaire le concept de **vestiaire** : prévoyez des vestiaires temporaires supplémentaires, créez des zones délimitées où une 1 personne à la fois peut se trouver. Voir également la Figure 11 à la fin de ce guide.



- ✓ Prévoyez si nécessaire des **toilettes supplémentaires**.



## 12. RÉUNIONS ET FORMATIONS

### PHASE 1

- ✓ Examinez quelles réunions ou formations peuvent éventuellement être organisées (entièrement ou partiellement) à distance **via des moyens de communications digitaux** (par exemple en ligne). Prenez l'habitude de vous réunir en ligne lorsque c'est possible.



- ✓ Veillez à ce que les personnes puissent garder la **distance** suffisante pendant les réunions ou les formations, par exemple en laissant une chaise libre entre les personnes ou en supprimant des chaises ou en utilisant un espace plus grand.



- ✓ Veillez à une **ventilation et/ou aération et un nettoyage** suffisant et régulier des espaces de réunion ou de formation. Veillez à ce que la concentration en CO<sub>2</sub> reste sous la valeur limite.
- ✓ Indiquez aux personnes présentes que le port d'un **masque** est recommandé lorsqu'il est impossible de garder la distance suffisante entre les personnes et lors des déplacements.
- ✓ Examinez éventuellement si une réunion ou une concertation peut avoir lieu **en plein air**.



## PHASE 2

- ✓ Organisez les réunions ou formations **autant que possible à distance et via des moyens de communication digitaux**, à moins que la présence physique soit indispensable au vu de la nature de la réunion ou de la formation.



- ✓ Tenez les réunions de **début de chantier ou toolboxmeetings** de sorte que chacun se tienne à une distance suffisante ou via un système de haut-parleurs où chacun reste à son poste.



- ✓ Veillez à ce que seules les **personnes indispensables** soient présentes dans un espace de réunion ou de formation.
- ✓ Déterminez le nombre maximum de personnes qui peuvent être présentes simultanément dans un espace de réunion ou de formation, et prenez en compte, à cet effet, de la nature et de la durée des activités des personnes et de la capacité de ventilation.
- ✓ Indiquez aux personnes présentes que le port d'un **masque** est obligatoire lorsqu'il est impossible de garder la distance suffisante entre les personnes et lors des déplacements.

## PHASE 3

- ✓ Les réunions et formations qui exigent, par leur nature, une présence physique doivent être **reportées** à moins qu'elles doivent avoir lieu en raison des exigences légales ou pour des raisons de sécurité et de santé au travail.
- ✓ Veillez à ce que les personnes présentes gardent dans tous les cas la distance suffisante et portent un **masque** pendant la durée totale de la réunion/formation.

2

3



## 13. FÊTES ET DRINKS D'ENTREPRISE, TEAMBUILDINGS ET ÉVÈNEMENTS

### PHASE 1

- ✓ Prenez les **précautions** nécessaires lors de l'organisation d'activités de nature sportive, sociale ou culturelle qui supposent un contact (plus) étroit avec beaucoup de personnes différentes. Demandez toujours l'avis du comité pour la prévention et la protection au travail avant d'organiser de telles activités.
- ✓ Limitez **l'ampleur et la fréquence** de telles activités, et dans tous les cas prenez en compte les limites qui sont éventuellement imposées par l'autorité compétente concernant les fêtes, team buildings et évènement.
- ✓ La participation à ces activités a toujours lieu **sur base volontaire**.
- ✓ Organisez ces activités de préférence **en plein air**. Si l'activité est organisée à l'intérieur, veillez alors à une **ventilation et/ou aération** suffisante et régulière.
- ✓ Si vous, en tant qu'employeur, organisez les activités dans l'entreprise elle-même ou dans un espace contrôlé par vous, appliquez les mesures du guide générique, en particulier les règles concernant les pauses repas et repos. Ici, aucune distinction n'est faite entre le catering interne et le recours à un traiteur professionnel.
- ✓ Si vous organisez les activités **en dehors de l'entreprise ou les faites organiser par un tiers**, appliquez alors les règles de l'autorité compétente qui sont d'application aux évènements publics, à l'horeca, aux activités temps libres. Avant l'accès à une telle activité, l'entrée peut ou doit être contrôlée (par exemple en demandant et vérifiant le Covid Safe Ticket (CST)) par le tiers qui organise l'activité, si l'autorité compétente le permet ou l'oblige.
- ✓ Vous ne pouvez en aucun cas, en tant qu'employeur (ni directement, ni indirectement), contrôler **l'état de santé** des travailleurs (p.ex. contrôle du CST) pour donner accès aux activités.

### PHASE 2

- ✓ Envisagez de **reporter** les fêtes et drinks d'entreprise, les team buildings ou les évènements.

### PHASE 3

- ✓ Les fêtes et drinks d'entreprise, team buildings et évènements avec présence physique sont **interdits**.

1

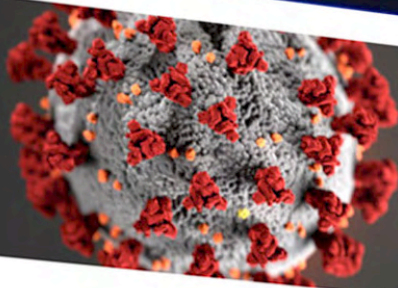


2



3





## REFERENTIEPERSONEN

**Preventieadviseur:**

**Mr. Peter Preventie**  
0492 / 55 55 25  
peter.preventie@bedrijf.be

**Vertrouwenspersoon:**

**Mevr. Virginie Vertrouwen**  
0498 / 55 56 60  
virginie.vertrouwen@bedrijf.be

**Arbeidsarts:**

**Dr. Gerda Gezondheid**  
0477 / 55 52 52  
gerda.gezondheid@bedrijf.be

**Contact coronavragen:**

**Mr. Janus Weetal**  
0490 / 55 51 90  
janus.weetal@bedrijf.be

**Preventieadviseur Psy:**

**Mevr. Pascal Papsy**  
0486 / 55 50 30  
pascal.papsy@bedrijf.be





## 14. MESURES POUR LES EXTERNES COMME LES VISITEURS, CLIENTS, FOURNISSEURS, PARENTS, ...

### PHASE 1

- ✓ Prenez **contact en temps utile** avec les externes comme les clients, les fournisseurs, les sous-traitants, les indépendants, les visiteurs, les parents et autres qui entrent en contact avec l'entreprise pour les informer des mesures qui sont d'application dans l'entreprise.
- ✓ **Affichez** les règles qui sont applicables aux externes là où ils entrent, et communiquez-les si possible au préalable. Les externes doivent toujours suivre les instructions de l'entreprise. Voir aussi Figure 6 à la fin de ce guide.
- ✓ Veillez à ce qu'il n'y ait **pas trop d'externes** présents simultanément. Étalez les visites, fixez, si nécessaire, des rendez-vous au préalable pour les visites, planifiez autant que possible des livraisons dispersées. Travaillez avec des commandes et fixez des heures de retrait et/ou des points de retrait en dehors du bâtiment. Voir aussi Figure 11 à l'arrière de ce guide.
- ✓ Réorganisez l'aménagement de **l'accueil/la réception**, par exemple via des équipements de protection à la réception (panneaux et écrans), le télé accueil, la possibilité d'une hygiène des mains pour les visiteurs. Veillez également à une ventilation suffisante de ces espaces. Voir Figure 11 à la fin de ce guide.



- ✓ Réorganisez la **salle d'attente** afin que les personnes qui attendent gardent (puissent garder) la distance suffisante, par exemple en enlevant des chaises ou en collant des points au sol.



1 

1

- ✓ Prévoyez éventuellement une place où les paquets peuvent être obtenus ou déposés **sans contact**.
- ✓ Examinez si les paiements peuvent avoir lieu électroniquement. Évitez autant que possible l'utilisation d'argent liquide. Nettoyez régulièrement le terminal de paiement, prévoyez des gels pour les mains près du terminal et/ou fournissez des alternatives pour utiliser le terminal (comme des cotons-tiges, ...).

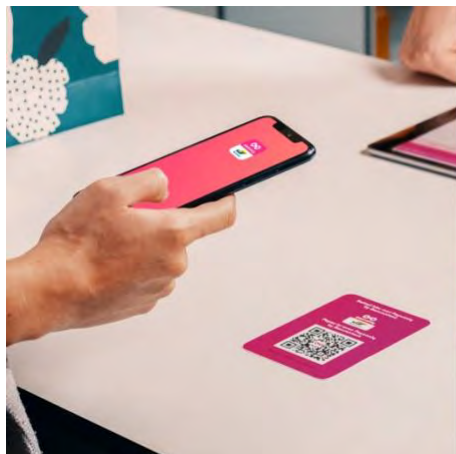
## PHASE 2

- ✓ Évitez les visites non liées au travail.
- ✓ Veillez à ce que les fournisseurs puissent effectuer leurs livraisons en ayant **le moins de contact physique possible** avec d'autres personnes (chargement et déchargement entièrement par le fournisseur ou entièrement par destinataire).



2

- ✓ Prévoyez une place où le courrier ou les paquets peuvent être obtenus ou déposés **sans contact**, et laissez éventuellement le paquet en isolement le temps nécessaire si la contamination est possible via contact.
- ✓ Adaptez, si nécessaire, les règles pour la confirmation de réception de courrier ou paquets (sans signature).
- ✓ Les paiements se font de manière électronique, évitez l'argent liquide. Nettoyez régulièrement le terminal de paiement.



## 15. TRAVAILLER AVEC DES TRAVAILLEURS OU INDÉPENDANTS EXTERNES (« TRAVAILLER AVEC DES TIERS ») OU AVEC PLUSIEURS EMPLOYEURS SUR UN MÊME LIEU DE TRAVAIL

### PHASE 1

- ✓ Si plusieurs employeurs travaillent avec leurs travailleurs ou avec des indépendants **sur un même lieu de travail**, ils coordonnent les mesures qui doivent être appliquées.
- ✓ Informez au préalable les **freelances et les indépendants** qui vont travailler dans l'entreprise sur les mesures qui s'appliquent dans l'entreprise où ils vont travailler (par exemple via une checklist).
- ✓ Concluez des accords clairs à l'avance avec les entrepreneurs et les **sous-traitants** qui viennent travailler dans l'entreprise et échangez en temps utile les informations sur les mesures qui s'appliquent dans l'entreprise. Les sous-traitants donnent les informations et instructions nécessaires à leurs propres travailleurs en temps utile.
- ✓ Assurez-vous que toute personne qui vient travailler dans l'entreprise **est informée** des mesures qui s'appliquent dans l'entreprise, et qu'elle respecte ces mesures.
- ✓ Indiquez à toute personne qui vient travailler dans l'entreprise que le port d'un **masque** est recommandé lorsqu'il est impossible de garder la distance suffisante entre les personnes.

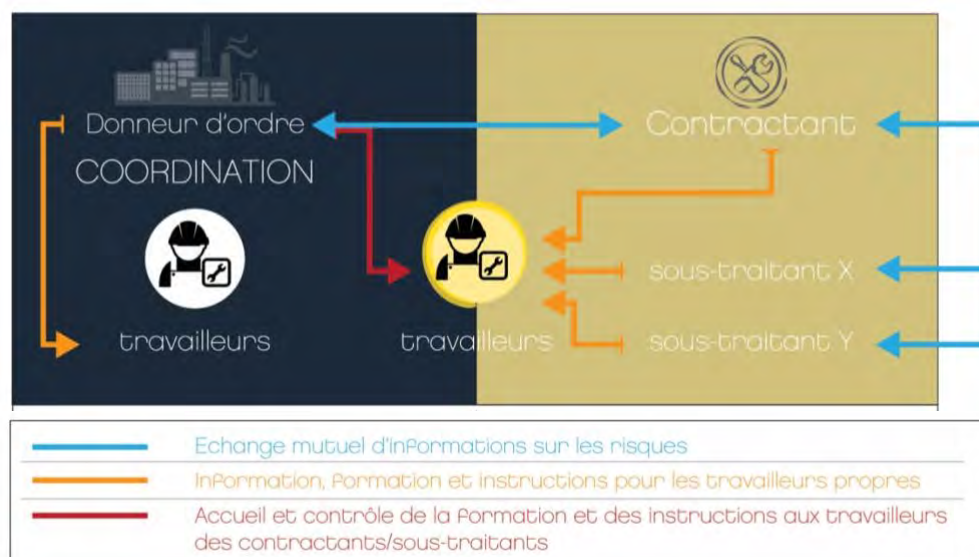


Figure 2. Travaux avec des tiers

- ✓ Les **intérimaires et stagiaires** doivent avoir les mêmes méthodes de travail et recevoir les mêmes instructions que les propres travailleurs de l'entreprise où ils travaillent ; ils doivent également être traités de la même manière (par exemple, en ce qui concerne les moyens de protection).



## PHASE 2

- ✓ Veillez à ce que les **contacts** entre les différents sous-traitants et leurs travailleurs réciproques et leurs contacts avec les travailleurs de l'entreprise soient limités à ce qui est strictement nécessaire.
- ✓ Indiquez à toute personne qui vient travailler dans l'entreprise que le port d'un **masque** est obligatoire lorsqu'il n'est pas possible de garder la distance suffisante entre les personnes, et lors des déplacements dans l'entreprise.

## PHASE 3

- ✓ Si des travaux par des sous-traitants sont planifiés pour lesquelles il est impossible de garder la distance suffisante et qu'aucune autre mesure matérielle ou organisationnelle n'est possible : examinez si ces travaux doivent être réalisés en **urgence**. S'ils ne sont pas urgents, reportez-les à une date ultérieure. S'ils sont bien urgents, essayez de les organiser de la façon la plus sûre possible et veillez à ce que les travailleurs portent dans tous les cas un masque. Veillez-y pour tous les contractants et sous-traitants de la chaîne.







## 16. TRAVAILLER EN DEPLACEMENT (CHEZ D’AUTRES EMPLOYEURS OU DES PARTICULIERS)

### PHASE 1

- ✓ Concluez des **accords** clairs avant le début des travaux/prestations : demandez en temps utile les informations sur les mesures qui s’appliquent sur le lieu où le travail aura lieu.
- ✓ Si un travailleur va entretenir, réparer, nettoyer, ... chez des particuliers ou dans des entreprises, accordez-vous pour que l’habitant ou les autres travailleurs se rendent dans une **autre pièce** lorsque leur présence n’est pas indispensable.
- ✓ Si un travailleur va effectuer des activités chez un particulier, vérifiez au préalable s’il n’y a pas de **personnes malades ou (éventuellement) contaminées** présentes dans l’habitation : dans ce cas, les travaux sont reportés, à moins qu’ils ne soient urgents. Des règles spécifiques s’appliquent aux soins aux personnes (par exemple, les soins à domicile).
- ✓ Donnez les **informations et instructions** nécessaires à vos propres travailleurs en temps utile et certainement avant le début des travaux. Voir aussi Figure 2 ci-dessus.
- ✓ Prévoyez un **outil** (par exemple LMRA – Last Minute Risk Analysis – analyse de risque de dernière minute) ou une courte checklist pour les travailleurs et veillez à ce que les travailleurs aient reçu les instructions nécessaires pour utiliser celui-ci correctement et de manière efficace.



**LMRA-checklist** 

Un vrai professionnel veille à un environnement de travail sûr et applique la checklist ARDM

Bien joué!

**Checklist pour l’analyse de risque de dernière minute**

- ✓ J’applique les mesures d’hygiène
- ✓ J’applique les mesures de social distancing
- ✓ Je sais quel genre de travail je dois effectuer
- ✓ Je (re)connais les risques liés à mon travail et son environnement
- ✓ Je sais comment je peux contrôler les risques
- ✓ J’ai reçu les informations adéquates et suffisantes
- ✓ Je dispose des équipements de travail et des EPI adéquats
- ✓ Je laisse mon espace de travail rangé et en sécurité

**Lorsque je peux confirmer toutes les déclarations ci-dessus par un OUI, je peux travailler en toute sécurité. En cas de doute, je me consulte avec mon responsable.**

- ✓ Prenez vous-mêmes, si nécessaire, des **mesures supplémentaires**. En effet, il n'est pas toujours évident de savoir dans quelle situation les travailleurs se trouveront lorsqu'ils travailleront en déplacement. Fournissez à vos travailleurs du gel pour les mains par exemple qu’ils pourront emporter et veillez à ce que les travailleurs aient un masque sur eux, par exemple pour les situations où ils ne peuvent maintenir la distance suffisante, ou lorsque c’est exigé pour pouvoir effectuer leur travail.

1



- ✓ Indiquez aux travailleurs que le port d'un **masque** est recommandé lorsqu'il est impossible de garder la distance suffisante entre les personnes, également lors des travaux en déplacements.

## PHASE 2



- ✓ Lors de la livraison de paquets, commandes, ... examinez s'il y a une place où ceux-ci peuvent être déposés sans contact.



2



- ✓ Indiquez aux travailleurs que le port d'un **masque** est obligatoire lorsqu'il est impossible de garder la distance suffisante entre les personnes, même lors de travaux en déplacement.
- ✓ Utilisez si possible, vos **propres équipements de travail** et propres équipements de protection, et pas ceux de tiers ou d'autres travailleurs.





## 17. ACTIVITÉS HORS SITE SUR DES CHANTIERS, LE DOMAINE PUBLIC, LES PARCS ET CHEMINS

### PHASE 1

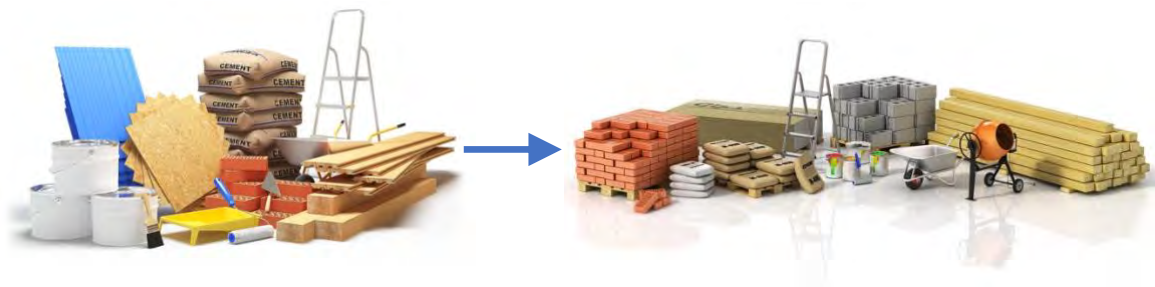
- ✓ Limitez l'accès aux **personnes non autorisées**, par exemple avec des séparations physiques ou des rubans.



- ✓ Installez les équipements nécessaires pour l'hygiène (des mains).



- ✓ Accordez une attention particulière au **stockage** des matériaux sur un chantier pour que tous les travailleurs ne doivent pas aller chercher leurs matériaux au même endroit et pour que les travailleurs puissent ainsi garder une distance suffisante entre eux.





- ✓ Si des **équipements sociaux** sont présents : voir également ‘repos et pauses repas, vestiaires, douches et toilettes. Indiquez aux travailleurs d’éviter autant que possible les pauses (déjeuner) dans des espaces confinés tels que les camions ou les abris de chantier.
- ✓ Indiquez aux travailleurs que le port d’un **masque** est recommandé lorsqu’il est impossible de garder la distance suffisante entre les personnes.
- ✓ Voyez également le chapitre 14 concernant les **fournisseurs et les livraisons**.



## PHASE 2

- ✓ Indiquez aux travailleurs que le port d’un **masque** est obligatoire lorsqu’il est impossible de garder la distance suffisante entre les personnes, même lors des travaux en déplacement.
- ✓ Utilisez si possible vos **propres équipements de travail** et propres équipements de protection, et pas ceux de tiers ou d’autres travailleurs.
- ✓ Interdisez l’accès aux **personnes non autorisées**, par exemple avec des séparations physiques ou des rubans.





## 18. MALADIE (SYMPTÔMES), QUARANTAINE ET ISOLEMENT

### PHASE 1

- ✓ Dites aux travailleurs de rester à la maison s'ils **se sentent malades** ou s'ils ont certains symptômes de maladie : ils doivent prévenir l'employeur, et, le cas échéant, se faire tester selon les règles d'application. Laissez télétravailler les travailleurs qui ont une fonction qui se prête au télétravail et qui se sentent en état de travailler, malgré des symptômes légers.
- ✓ Veillez à ce que les travailleurs connaissent la **politique** de l'entreprise concernant la maladie : celui qui se sent malade au travail rentre chez lui. Dans ce cas, la procédure en cas de maladie est appliquée, voir : [Comment doit agir l'employeur avec des travailleurs qui présentent des symptômes du coronavirus ou de la grippe ?](#)
- ✓ Si le **travailleur est testé positif** et était au travail les jours qui précèdent le test ou l'apparition des symptômes, veillez alors à ce que le médecin du travail en soit informé le plus rapidement possible afin que la procédure de détection des contacts puisse être démarrée afin d'examiner quels sont les contacts à haut risque de ce travailleur sur le lieu de travail. Indiquez aux travailleurs qu'ils peuvent également avertir le médecin du travail eux-mêmes dans ce cas et informez-les de quelle manière ils peuvent le faire.
- ✓ Indiquez aux travailleurs qu'ils doivent suivre les **recommandations du médecin du travail** afin de prévenir autant que possible une contamination supplémentaire. Vérifiez si les **mesures de prévention** prises antérieurement doivent éventuellement être adaptées.
- ✓ Indiquez aux travailleurs qu'ils doivent toujours respecter les règles concernant la **quarantaine et l'isolement** et indiquez-leur qu'ils ne peuvent pas se rendre au travail tant qu'ils doivent être en quarantaine ou en isolement (sauf dans les situations exceptionnelles pour lesquelles l'autorité compétente le permet éventuellement).
- ✓ Appliquez toujours les **règles** concernant la maladie, la quarantaine et l'isolement et les tests conformément aux directives de l'autorité compétente.
- ✓ Veillez à ce que les travailleurs chargés de dispenser les premiers secours connaissent les directives nécessaires en matière de corona et disposent des équipements de protection individuelle nécessaires. Pour un aperçu des instructions, voir ce [schéma](#).

### PHASE 2

- ✓ **Évaluez** en cas d'un foyer, en concertation avec le médecin du travail, si les **mesures** actuelles sont suffisantes et adaptez-les le cas échéant.
- ✓ Veillez à ce que les initiatives du **médecin du travail** pour le suivi et la gestion d'un foyer (imminent) puissent être exécutées pleinement.
- ✓ **Informez** à nouveau **les travailleurs** des mesures (adaptées) et des raisons de ces mesures et rappelez-leur la nécessité de coopérer avec toutes les initiatives visant à maîtriser le foyer (imminent).

1

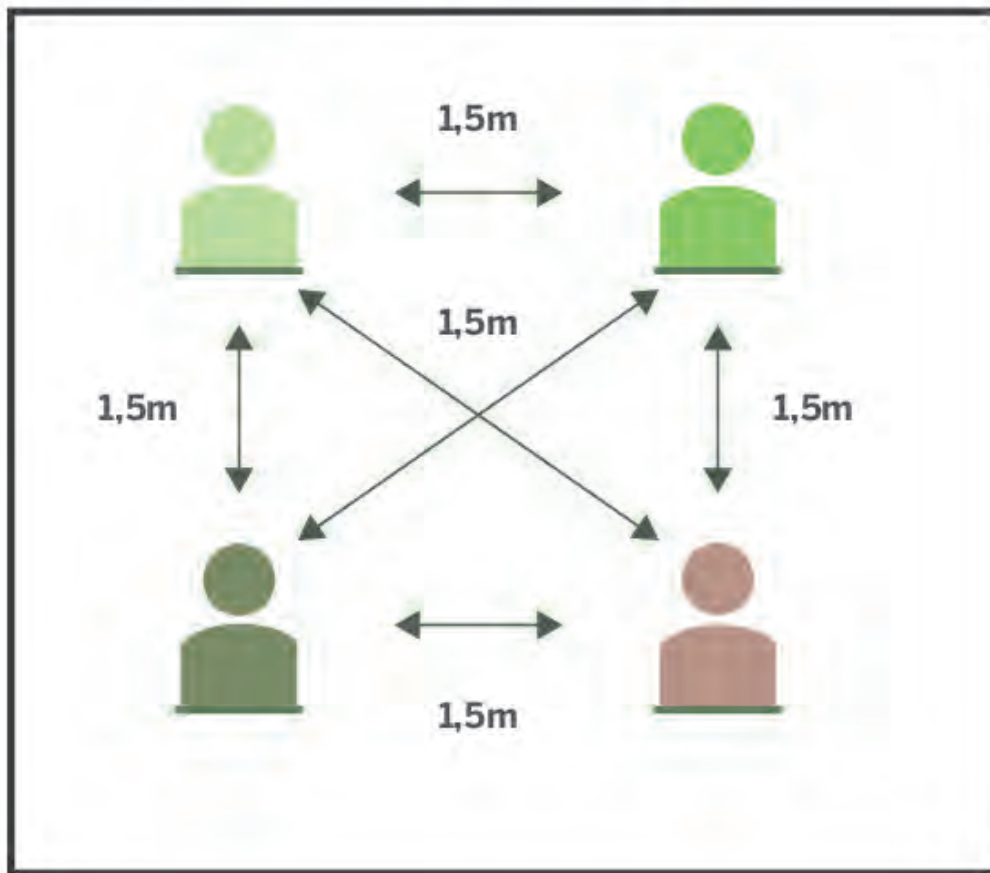


2





## social distancing



## 19. GARDER LA DISTANCE : ILLUSTRATION DES SCÉNARIOS

### Situation initiale plan de base

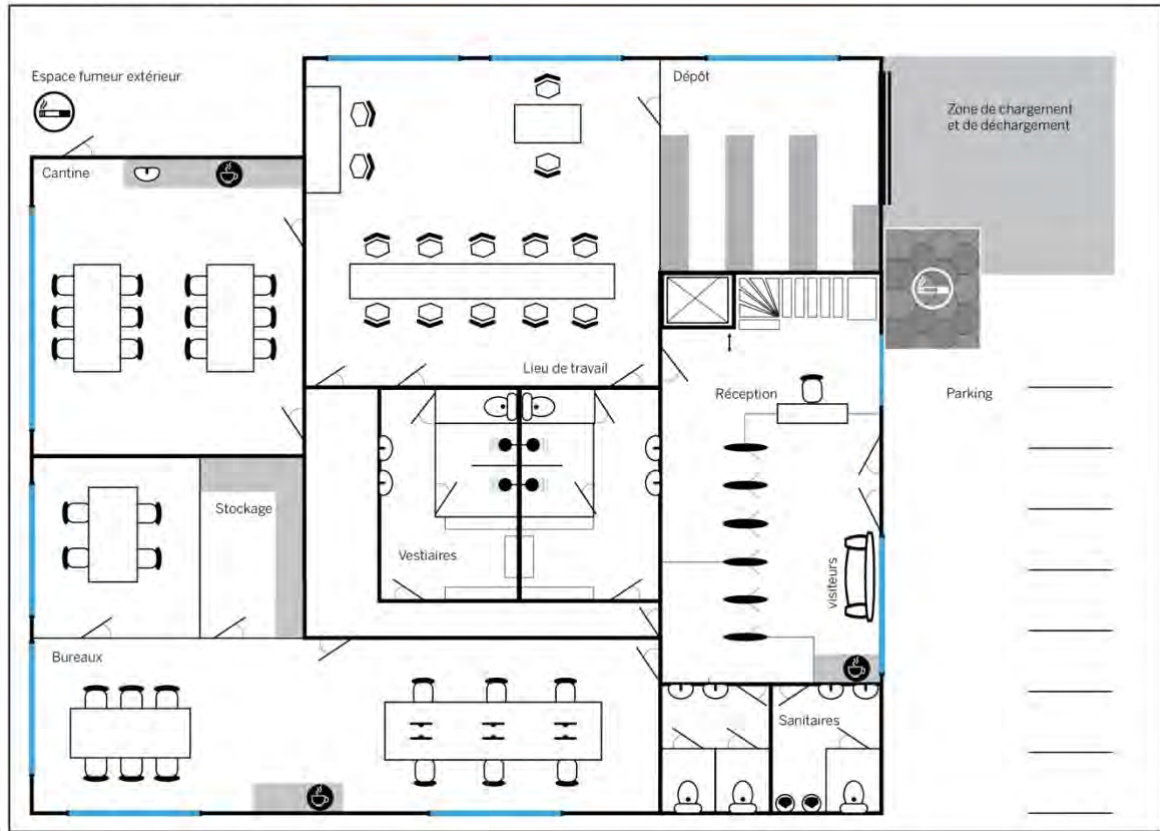


Figure 3. Situation initiale plan de base

### Situation initiale occupation normale



Figure 4. Situation initiale occupation normale

### Scénario distanciation sociale

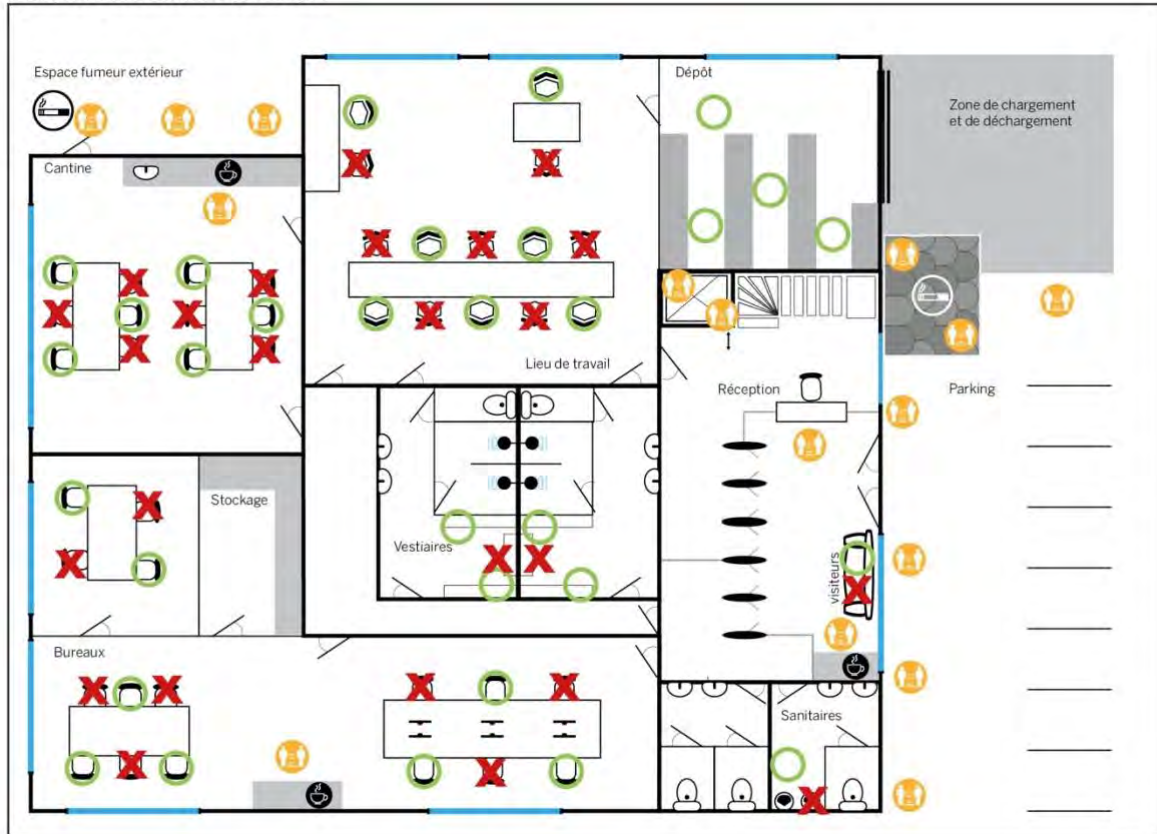


Figure 5. Scénario garder la distance

### Scénario avec des sanitaires supplémentaires et des affiches

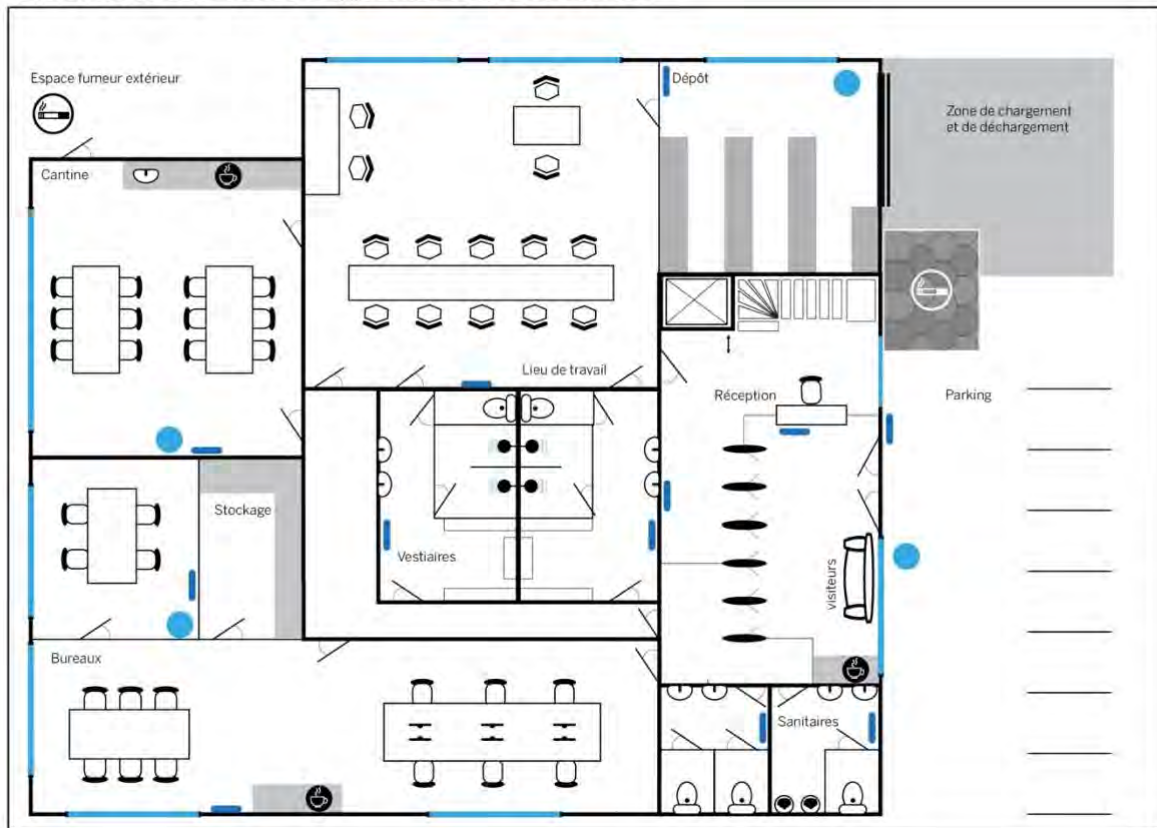


Figure 6. Avec des sanitaires supplémentaires et des affiches





### Circulation en temps normal

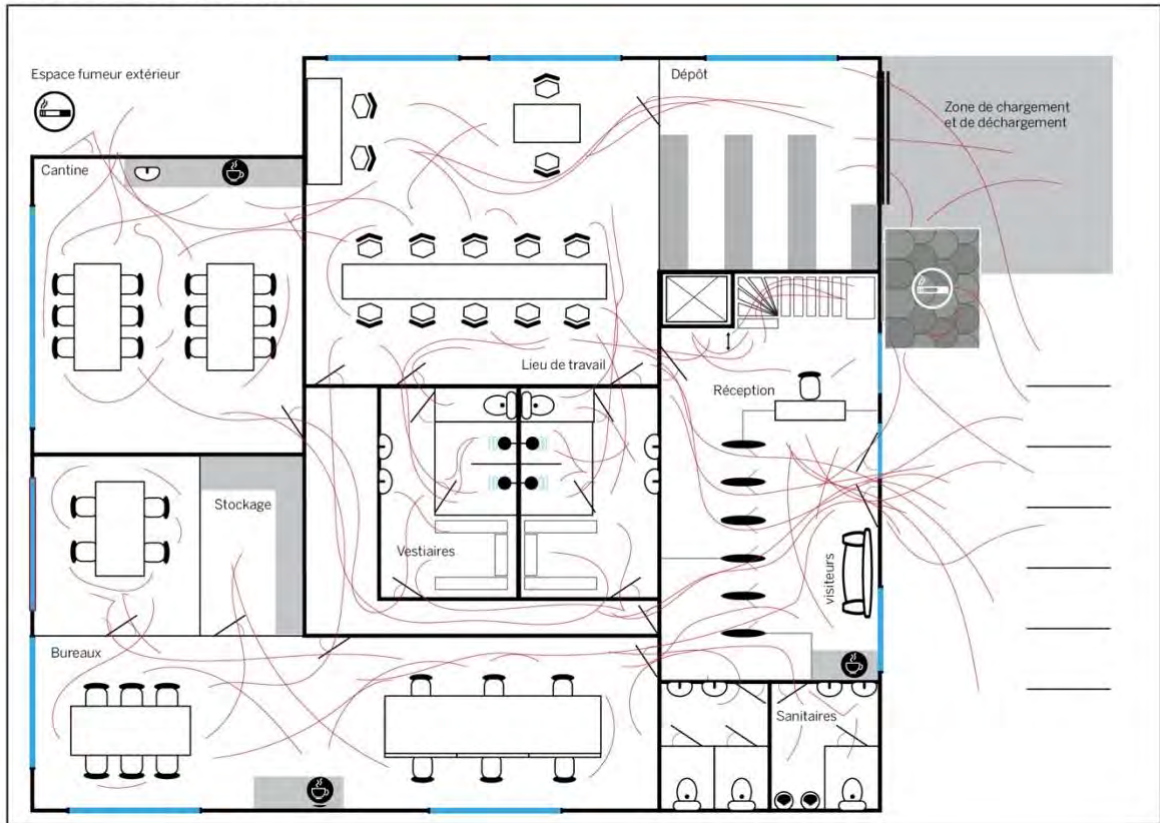


Figure 7. Circulation en temps normal

### Plan de circulation

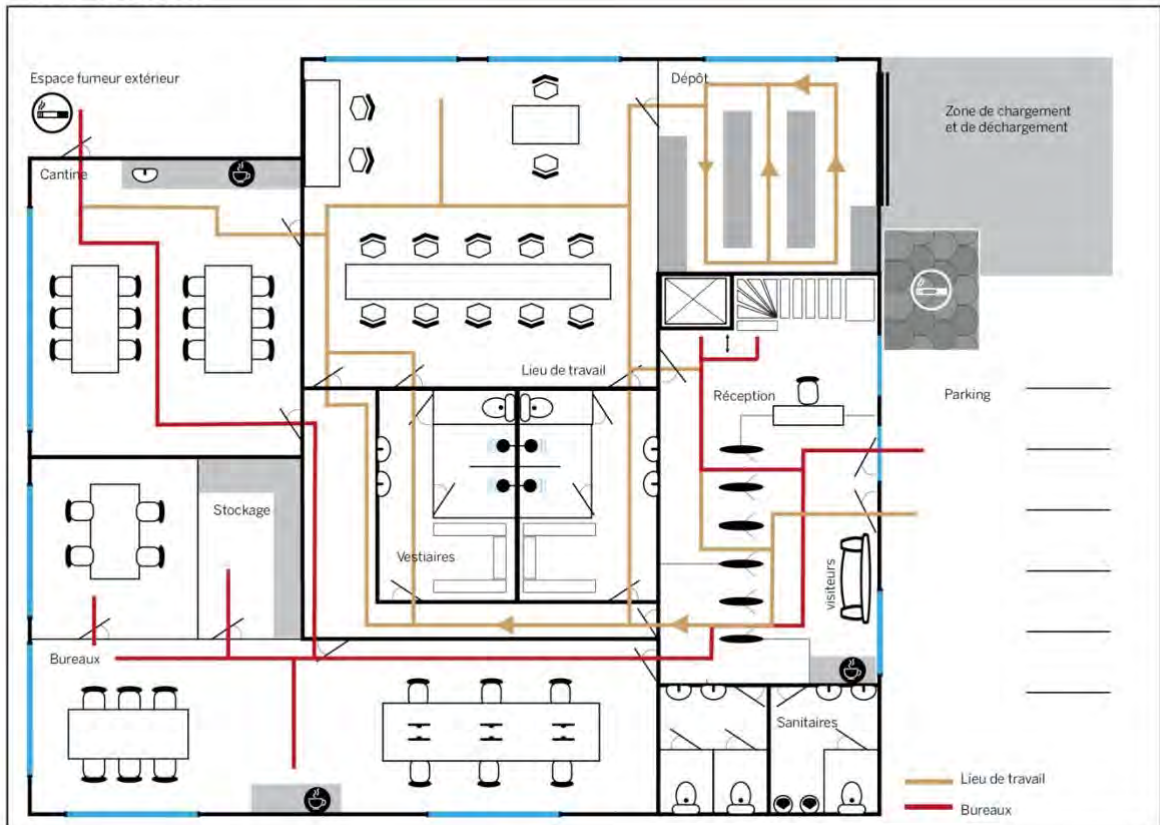


Figure 8. Plan de circulation

### Scenario deuren permanent open

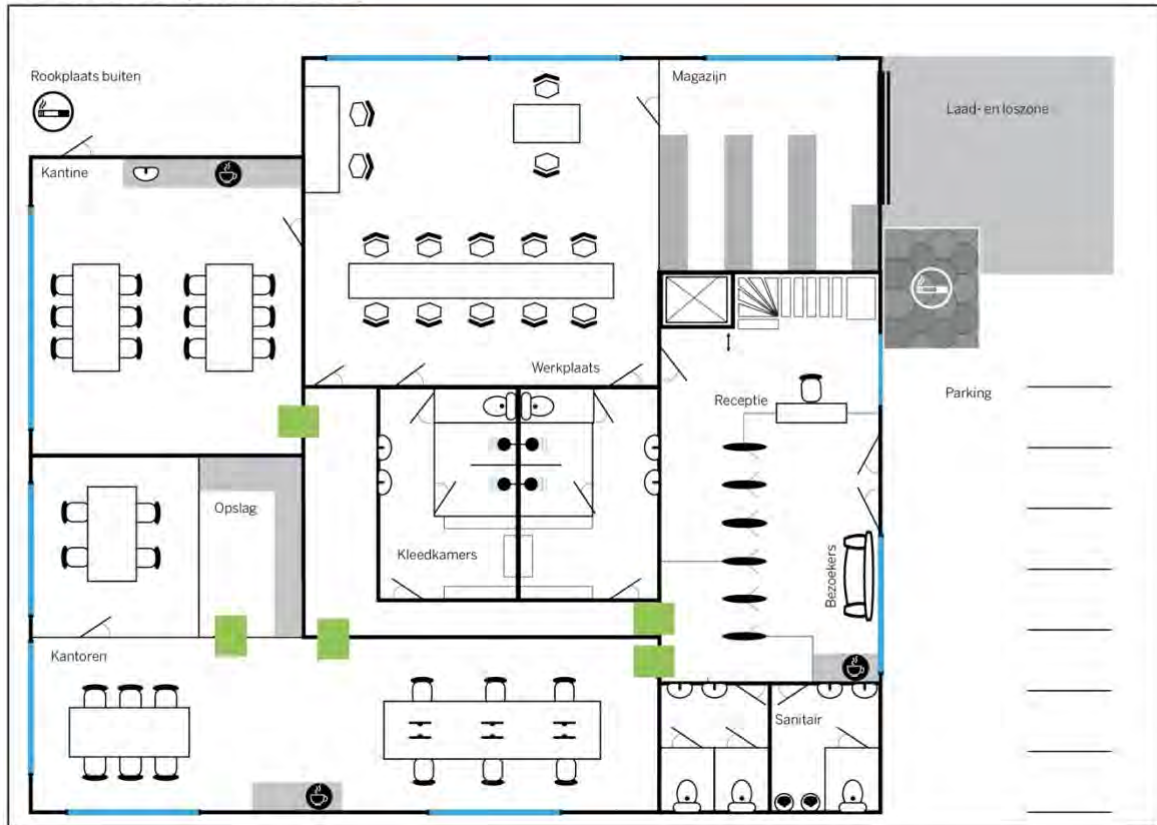


Figure 9. Scénario avec certaines portes ouvertes en permanence

### Scenario scénario écrans et séparations

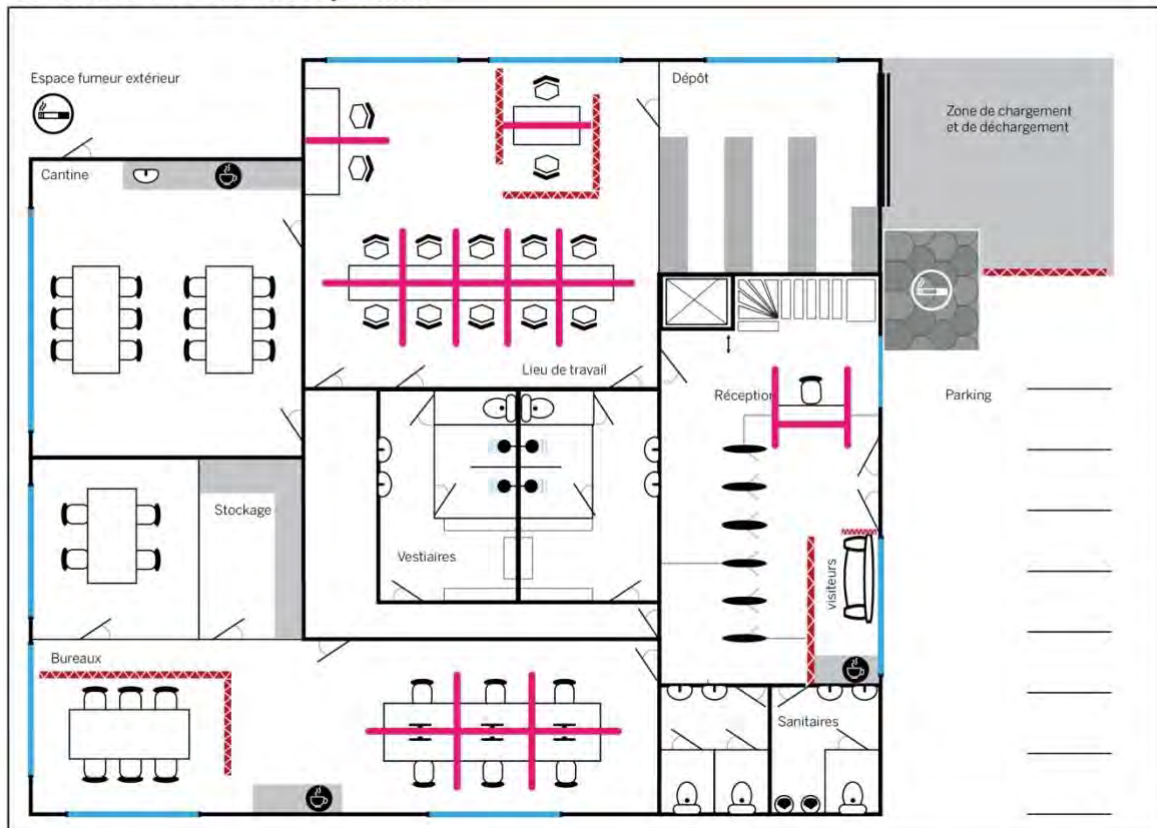


Figure 10. Scénario écrans et séparations



### Scénario réorganisation

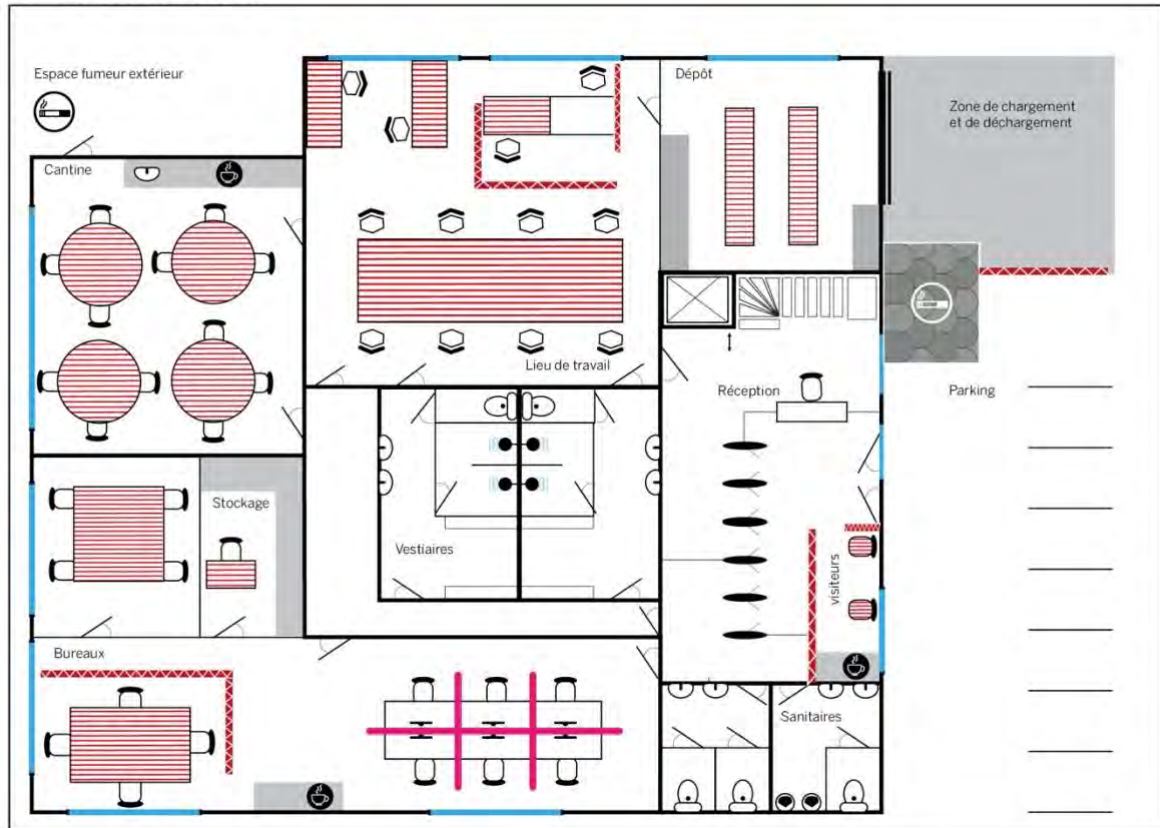


Figure 11. Scénario réorganisation

### Aperçu de toutes les mesures

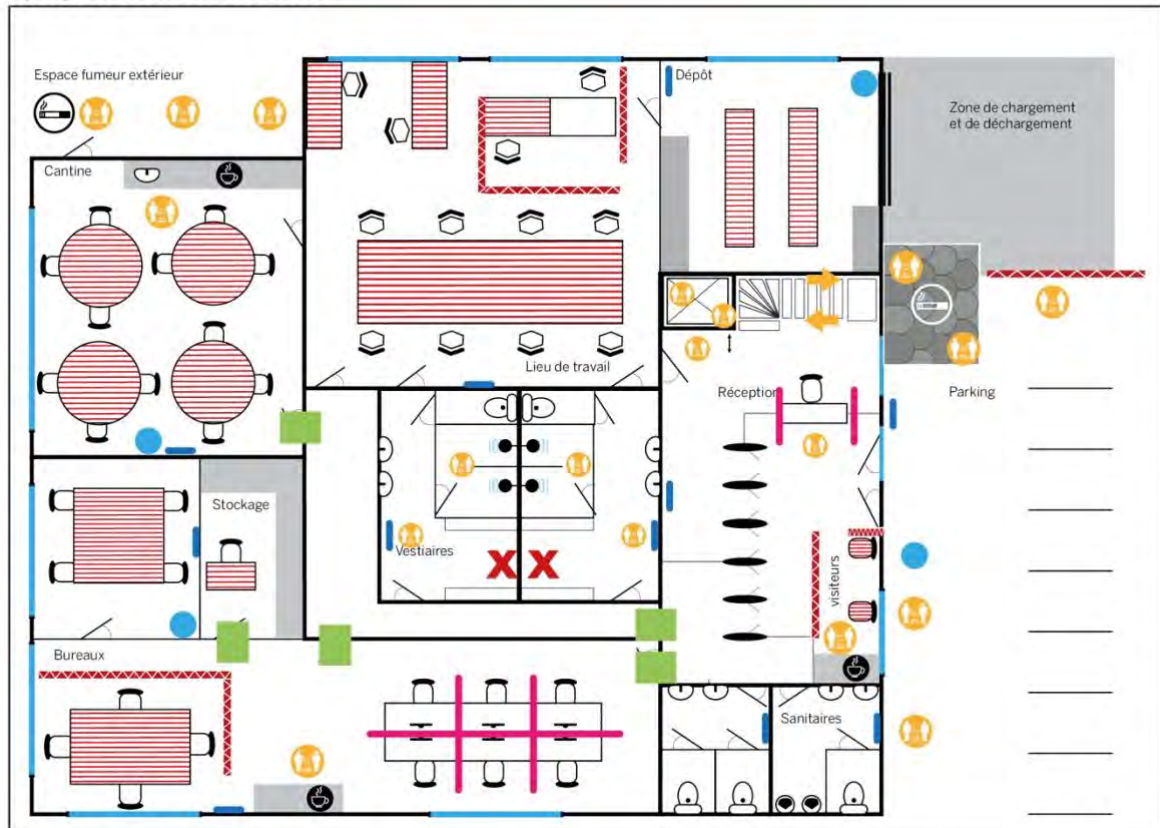


Figure 12. Aperçu de toutes les mesures

## Mesures organisationnelles

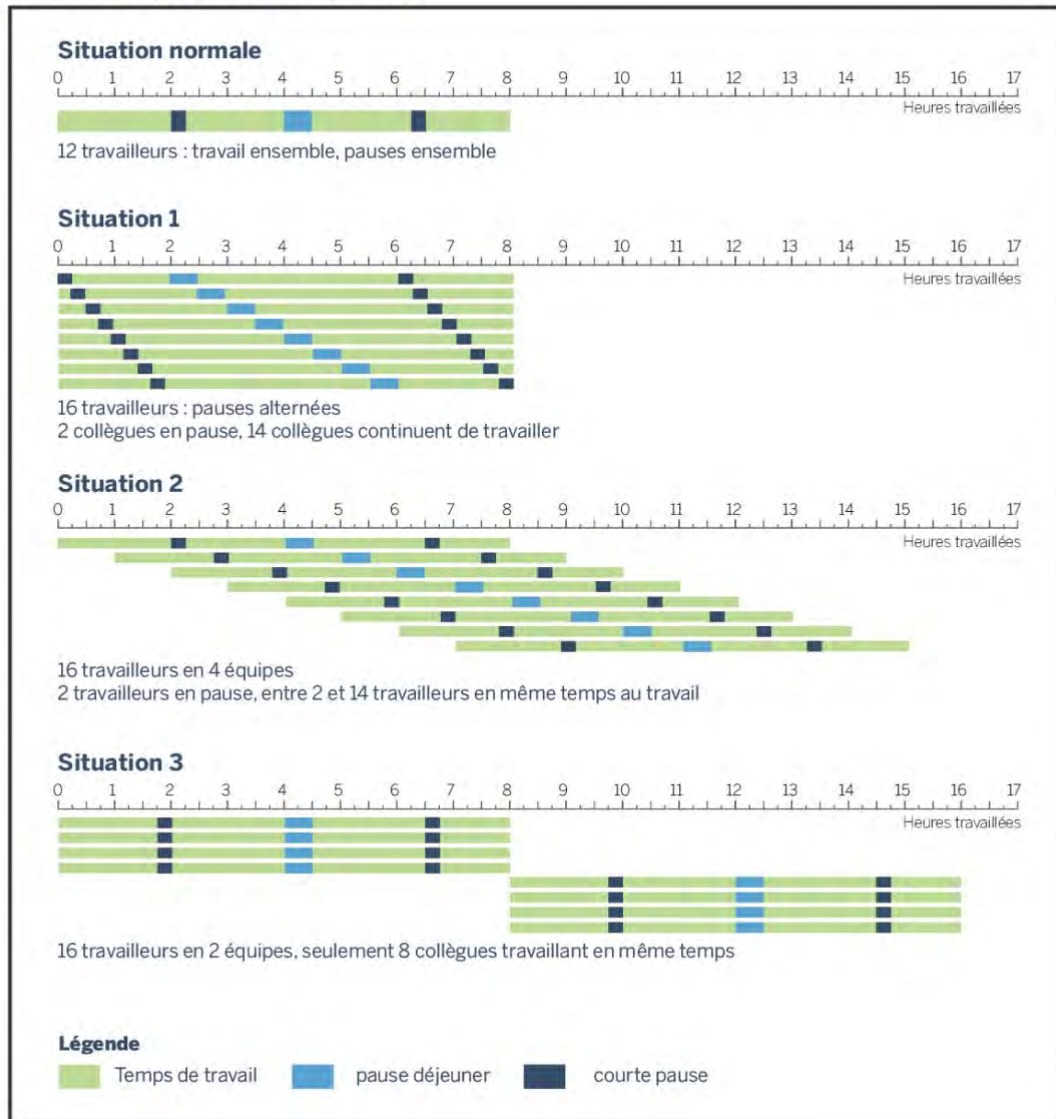


Figure 13. Mesures organisationnelles





