

GUIDE POUR TRAVAILLER EN TOUTE SÉCURITÉ FACE AU COVID-19



OBJECTIF DE CE GUIDE

Le présent manuel est un **guide de bonnes pratiques**¹ destinées à **prévenir les risques de contamination et de propagation du covid-19** sur notre lieu de travail.

Il est dès lors **primordial que toute personne se rendant au Parlement prenne connaissance et respecte l'ensemble des dispositions mises en œuvre** pour permettre à chacun de reprendre sereinement et en toute sécurité son travail.

Si le Parlement est pleinement conscient de sa responsabilité en tant qu'employeur, **nous comptons aussi sur l'engagement et la responsabilité de chacun.**

Vous constaterez qu'un ensemble **de mesures concrètes et de nombreuses adaptations** notamment relatives aux postes de travail, à l'accès à certaines installations et aux déplacements dans les bâtiments ont été mises en place. Le guide est le **résultat d'une analyse de risques** effectuée par nos services, par les conseillers en prévention interne et externe et par notre service de médecine du travail. Il est aussi le fruit d'une **concertation que nous avons souhaité la plus large** et la plus ouverte possible avec le CPPT où siègent des représentants de l'administration, du conseil du personnel et des groupes politiques.

Le contenu de ce guide sera complété, le cas échéant, en fonction des nouvelles directives du Conseil national de Sécurité, des nouvelles connaissances scientifiques et de l'évolution permanente des bonnes pratiques. Si elles s'avèrent nécessaires, des mises à jour seront réalisées, soit au moyen d'une nouvelle version de ce guide, soit via des notes de service.

Les règles édictées ci-après, sur base des recommandations d'experts de la santé, ne porteront leur fruit au niveau collectif que si chacun les respecte et agit à son niveau individuel, **il en va de notre responsabilité à tous de prendre soin de notre propre santé mais également de celle des autres.**

Prenez soin de vous et des autres !

Le Président

Le Greffier

¹ Ce guide s'inspire largement du *Guide générique pour lutter contre la propagation du COVID-19 au travail* édité par le SPF Emploi en collaboration avec des partenaires sociaux du Conseil supérieur pour la prévention et la protection au travail, du 'Economic Risk Management Group', du SPF ETCS et de la cellule stratégique de la ministre de l'Emploi. Il a été adapté par les services afin de tenir compte au mieux des spécificités liées à l'organisation du travail au sein de notre Parlement et à la configuration de nos bâtiments.



Bien conscients que cette période difficile suscite bien des interrogations, appréhensions ou craintes, des personnes ressources sont à votre disposition pour répondre à vos questions ou demandes afin de vous permettre d'appréhender sereinement les jours à venir.

- Vos **supérieurs hiérarchiques** sont à votre écoute pour répondre à toutes vos questions – notamment en ce qui concerne l'organisation de votre travail – et, le cas échéant, vous mettre en contact avec les personnes ressources adéquates ;
- **Les personnes de confiance** sont également à l'écoute de vos préoccupations :
 - Marie-Paule de Villenfagne – 02/506.39.35, marie-paule.villenfagne@pfbw.be
 - Luc Schumacher – 02/506.38.19, 0473/79.98.10, luc.schumacher@pfbw.be
- **Les secouristes** recevront une formation spécifique et constitueront des interlocuteurs de première ligne pour répondre à vos questions.

Une liste reprenant l'ensemble des agents et collaborateurs de groupe ayant suivi la formation secourisme est affichée à chaque étage dans les deux bâtiments et reprise en annexe du présent document.

- **Le Conseiller en prévention interne :**
Jean-Sébastien DOR – 02/28.28.531, 0476 68 10 87, jean-sebastien.dor@pfbw.be
- **Le Service Externe pour la Prévention et la Protection au travail** (médecine du travail, aspects psychosociaux,...) :
COHEZIO – Bd. Bischoffsheim, 1-8 à 1000 Bruxelles, 02/533.11.00
- Le **site belge officiel sur le Coronavirus** constitue également une source d'informations de premier plan : <https://www.info-coronavirus.be/fr/faq/>

En cette période parfois difficile à vivre, chacun d'entre vous a également la possibilité de **s'adresser de manière anonyme et confidentielle** à notre SEPP, **Cohezio**, qui offre une **ligne de soutien** (02/533.74.88 – sec.rim@cohezio.be) et peut répondre à vos **questions médicales** en lien avec le COVID19

<https://www.cohezio.be/fr/faq-coronavirus-covid-2019>



TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIF DE CE GUIDE	1
I. MESURES DE PROTECTION	4
1. La distanciation physique	4
2. Les mesures d'hygiène	7
3. Les autres mesures de protection collectives	9
4. Mesures de protection individuelles	12
II. RÈGLES PARTICULIÈRES	16
1. L'accès aux bâtiments et le parking	16
2. Utilisation des infrastructures communes	18
3. Que faire en cas de symptômes ?	20
4. Qui sont les personnes à risques et que faire ?	21
5. Mesures spécifiques applicables à certaines fonctions	21
6. Procédure applicable en cas d'accueil de personnes extérieures (fournisseurs, techniciens, journalistes,...)	22
ANNEXES	24
1. Liste secouristes	24
2. Comment mettre et enlever des gants ?	25
3. Liste des pathologies à risques	26

I. MESURES DE PROTECTION

Deux piliers essentiels : la distanciation physique et les mesures d'hygiène individuelles et collectives.

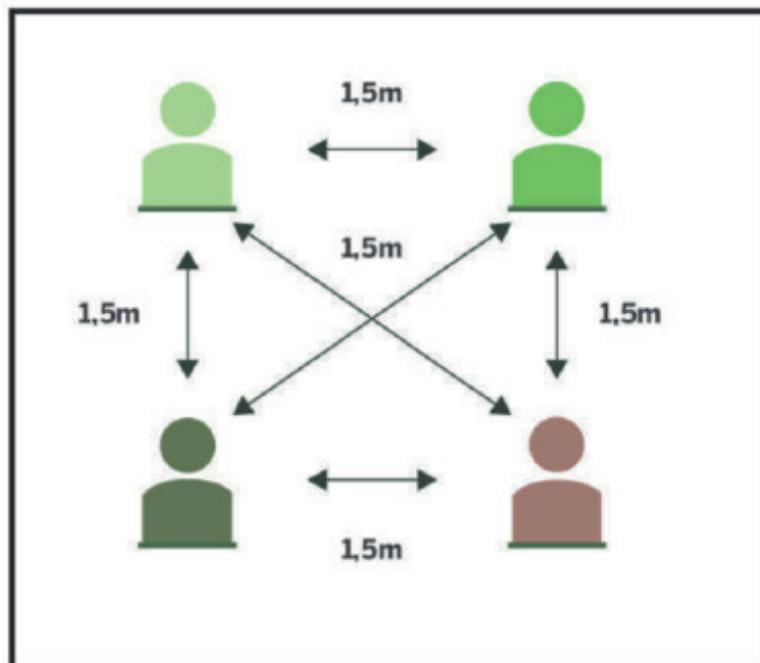
La prévention contre le COVID-19 repose sur **2 piliers essentiels** qui constituent **la meilleure protection tant au niveau individuel que collectif**, à savoir :

- La distanciation physique
- Les mesures d'hygiène individuelles et collectives

Lorsque ces règles de base essentielles ne peuvent pas être respectées, d'autres mesures, d'ordre matériel, doivent être mises en œuvre, à savoir :

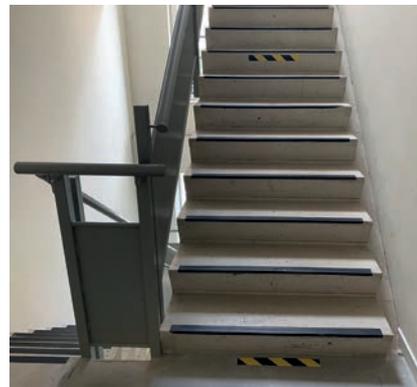
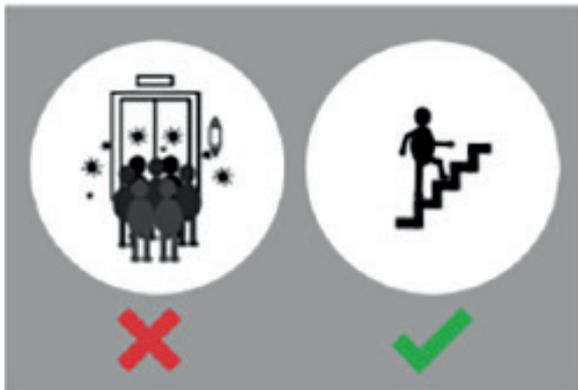
- D'autres mesures de protections collectives et, à défaut,
- Des mesures de protections individuelles.

1. LA DISTANCIATION PHYSIQUE



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 du COVID-19**. Il faut donc **garantir une distance minimale** de 1,5 mètre autant que possible et **éviter les rassemblements**.

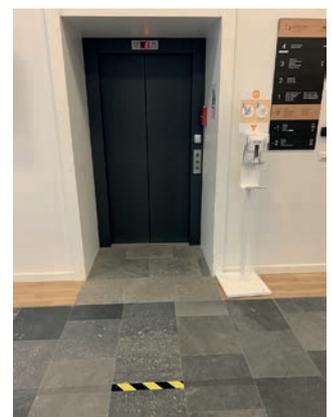
- Dès lors, **ne vous rendez que dans les locaux où vous devez être présents**.
- **Si vous croisez une autre personne dans les couloirs**, essayez, autant que possible de vous **arrêter dans un passage plus large ou un renfoncement**.
- De manière générale, à l'occasion de tous vos déplacements à l'intérieur des bâtiments, **privilégiez l'utilisation des escaliers** tout en respectant une distance minimale d'1,5 mètre par rapport aux autres utilisateurs éventuellement présents. Pour vous aider, un marquage sur les marches a été placé afin de vous permettre de garder au mieux vos distances. Si vous croisez une autre personne, donnez la priorité à la personne qui descend et patientez sur un palier intermédiaire afin de limiter la proximité.



- Réservez l'usage des ascenseurs à ceux qui en ont le plus besoin. Privilégiez les escaliers !



- Si vous devez néanmoins prendre l'ascenseur, veillez à **limiter son utilisation à une seule personne à la fois** et à laisser suffisamment de place entre chaque personne qui attend l'ascenseur (voir marquage au sol).



- **De manière générale, évitez tous les regroupements** et ce, même lorsque les mesures de distanciation peuvent être respectées et/ou que vous êtes équipé de mesures de protection individuelle.
- Privilégiez **les contacts téléphoniques ou les visio-conférences (WEBEX) et ce, même avec vos collègues présents dans le même bâtiment.** Le service informatique se tient à votre disposition pour vous aider à trouver la solution la plus adéquate à vos besoins et à la mettre en œuvre.
- **Si une réunion avec présence physique est jugée nécessaire, optez pour des locaux vastes** (salle Maurice Grévisse, salle des gouverneurs, salle panoramique, salon José van Dam,...) et appliquez les principes de distanciation physique :
 - **Présence limitée** aux seules personnes indispensables
 - Assurer une distance minimale **d'1,5 mètre** (1 à, idéalement, 2 places vides entre chaque personne).



- Dans les bureaux occupés par plusieurs agents, il ressort de l'analyse de risques réalisée par la médecine du travail, que **le principe « une personne par bureau » doit être respecté en priorité.** S'il s'avère impossible de respecter la règle de la distanciation physique dans ces locaux partagés, les horaires des agents partageant ces bureaux peuvent être adaptés, des mesures physiques telles que la pose d'un plexiglass entre les postes de travail, le port du masque, un réaménagement des bureaux ainsi que le télétravail par objectifs sont également des mesures qui pourront être mises en œuvre en parfaite concertation avec la direction générale dont dépendent les agents concernés.
- Cette règle de distanciation physique **s'applique donc à tous les lieux** et à **tous les aspects du travail** (chemin du travail, arrivée, exécution du travail, pauses,...).

En bref :

- ⇒ **Veillez à maintenir une distance minimale d'1,5m à chaque fois que cela est possible**
- ⇒ **Évitez tous les déplacements et regroupement dans les bâtiments en ce compris dans les couloirs et espaces « ouverts » (hall d'entrée, atrium,...)**
- ⇒ **Privilégiez les échanges numériques (téléphone, visio-conférences, mails) en ce compris avec vos collègues**
- ⇒ **Privilégiez le principe une personne par bureau**

2. LES MESURES D'HYGIÈNE

2.1 Hygiène des mains : Selon tous les experts, l'hygiène des mains est et restera toujours cruciale !

En cas de mains visiblement souillées, d'abord,
se laver les mains avant de désinfecter

Nettoyer à l'eau et au savon
FRICIONNER 40 à 60 sec

Désinfecter à l'alcool pour les mains
FRICIONNER 20 à 30 sec



1
Passer
les mains
sous l'eau



Utiliser
suffisamment
de savon



1
Mettre l'alcool
pour les mains dans
le creux de la main



2
Se frotter les paumes
l'une contre l'autre



3
Se frotter la paume
de chaque main sur le
dos de l'autre



4
Se frotter les paumes
l'une contre l'autre
en croisant les doigts



5
Se frotter l'arrière
des doigts contre
l'autre paume



6
Se frotter le pouce
de chaque main
avec la paume de
l'autre main



7
Se frotter le bout des
doigts de chaque
main dans la paume
de l'autre main



UNIQUEMENT APRES LAVAGE DES MAINS AVEC SAVON



- **Quand** se laver les mains ?
 - A votre arrivée au Parlement ;
 - Après avoir toussé/éternué ou vous être mouché ;
 - Avant et après chaque repas ;
 - Avant et après un passage aux toilettes ;
 - Avant et après l'utilisation d'un équipement collectif (photocopieurs, téléphone/ordinateur partagé,...) ;
 - Après avoir manipulé de l'argent ;
 - Après avoir touché des surfaces ou des emballages qui sont susceptibles d'avoir été en contact avec de nombreuses autres personnes (clenches de portes, boutons d'ascenseurs, courrier,...) ;
 - Avant de porter vos mains à votre visage ;
 - Idéalement au minimum toutes les heures.
- Idéalement, le lavage des mains doit se faire **au savon et à l'eau** et être suivi d'un **séchage méticuleux** au moyen de lingettes en papier à usage unique.
- **A défaut**, des stations de **gels hydro alcooliques** sont mises à votre disposition à différents endroits stratégiques dans les deux bâtiments (accueils, à tous les étages devant les ascenseurs et devant l'Hémicycle) et des flacons individuels vous seront fournis.



- De manière générale, **évit**ez au maximum tout contact avec des objets ou des surfaces utilisés ou touchés par d'autres personnes. Privilégiez l'ouverture des portes avec votre pied ou votre coude, préférez l'envoi de mail aux courriers internes ou postaux,...
- **Lavez-vous les mains** soigneusement **après tout contact avec des surfaces et des emballages touchés par de nombreuses personnes**.

2.2 Hygiène respiratoire



Lavez-vous régulièrement les mains à l'eau et au savon (min 40 à 60 secondes).



Si vous n'avez pas de mouchoir à portée de main, **éternuez ou tousez dans le pli du coude.**



Utilisez toujours des mouchoirs en papier. Un mouchoir ne s'utilise qu'une fois. Jetez-le ensuite dans une poubelle fermée.



Évitez le plus possible de toucher votre visage avec vos mains.



Évitez le plus possible les contacts physiques.

- **Toussez et éternuez dans un mouchoir** ou, à défaut, dans le pli du coude. Jetez immédiatement les mouchoirs utilisés dans une poubelle.
- **Évitez de vous toucher le visage** (bouche, nez, yeux) et ce même si vous portez un masque.

En bref :

- ⇒ **Lavez-vous les mains régulièrement à l'eau et au savon ou, à défaut au gel hydroalcoolique**
- ⇒ **Limitez les contacts avec des surfaces touchées par d'autres personnes**
- ⇒ **Respectez les mesures d'hygiène respiratoires (se moucher/tousser/éternuer dans un mouchoir à usage unique, à défaut tousser/éternuer dans le pli du coude)**

3. LES AUTRES MESURES DE PROTECTION COLLECTIVES

Lorsque les règles de distanciation physique ne peuvent être respectées, des mesures de protection complémentaires doivent être adoptées. Celles-ci sont de deux ordres, à savoir les mesures et équipements de protection collectifs (organisation du travail, nettoyage, cloison de type plexiglass,...) et les mesures et équipements de protections individuels (masques, lunettes, tabliers,...).

Les **mesures de protection collectives priment sur les équipements de protection individuels**. Cela signifie qu'ils ont la priorité sur les équipements de protection individuels car ils **constituent les gestes barrières les plus efficaces** pour lutter contre le virus.

Pour être efficaces, les équipements de **protection individuels ne peuvent venir qu'en appoint** de mesures collectives (physiques ou organisationnelles).

3.1 Nettoyage des locaux, des postes de travail et des équipements partagés

- Les **locaux** (l'hémicycle, l'ensemble des bureaux (HG/HL), les salles de réunion, les salles de commission, les couloirs, escaliers, parkings et sanitaires) font l'objet d'un **nettoyage régulier approfondi avec désinfection**. Une **attention particulière** est apportée en outre aux **postes et équipements de travail** (les claviers, souris et téléphones sont nettoyés par nos équipes de nettoyage). Il en va de même de tous les **points de contact** tels que les boutons d'ascenseur, poignées de porte, chaises, rampes d'escalier, imprimantes partagées et interrupteurs.
- Le nettoyage approfondi et la désinfection quotidiens de l'ensemble des postes et équipement de travail n'étant pas possible, **des lingettes désinfectantes sont à la disposition des agents afin de leur permettre d'effectuer un nettoyage plus régulier et ce particulièrement pour les équipements et postes de travail partagés**.

Veillez à désinfecter :

- les écrans tactiles des copieurs avant chaque usage
- les téléphones partagés après chaque utilisation
- les postes de travail partagés avant chaque changement d'utilisateurs
- vos téléphones portables régulièrement



- Veillez à limiter la présence d'objets personnels sur les bureaux afin de faciliter le nettoyage et limiter les surfaces potentiellement contaminées.



Si vous partagez votre bureau ainsi que des équipements (informatiques, copieurs et mobilier), **le nettoyage et la désinfection du « matériel partagé » relève de la responsabilité de chaque agent**.



3.2 Climatisation et ventilation des locaux

- En ce qui concerne **l'Hôtel de Ligne**, le système climatisation/ventilation existant, son entretien et le remplacement régulier des filtres rencontrent toutes les recommandations du fabricant et de notre Service Externe de Prévention et de Protection du travail en vue d'éviter la propagation des virus.
- **L'Hôtel du Greffe** n'est pas équipé d'un système de ventilation centralisé. Il est dès lors primordial d'assurer une ventilation naturelle suffisante. Pour ce faire, il est **recommandé aux agents présents de ventiler régulièrement leur bureau** :
 - En gardant autant que possible la porte de leur bureau ouverte
 - En ouvrant leur fenêtre pendant minimum 15 minutes 1 à 2 fois par jour tout en laissant la porte de leur bureau ouverte afin de créer un courant d'air suffisant.
 - L'utilisation de **ventilateurs ou d'unités de climatisation individuels** n'est **pas recommandée**.



3.3 Installation d'écrans de protection

Dans les bureaux ou espaces partagés qui ne permettent pas de maintenir une distanciation de plus d'1,5m entre les occupants, des écrans de protections seront installés.

Des protections en plexiglass ont d'ores et déjà été installées, comme à l'accueil de l'Hôtel du Greffe.



3.4 Limitation des accès à certains locaux/équipements

L'accès à certains équipements ou locaux a été limité afin de garantir la sécurité de leurs occupants.

- Offices : max 1 personne à la fois
- Ascenseurs : max 1 personne à la fois
- Vestiaires : max 2 personnes à la fois
- Zones WC : max 1 personne à la fois

Des affiches sont placées sur les locaux/équipements concernés afin de vous rappeler ces règles.

En bref :

- ⇒ Désinfectez régulièrement vos postes et équipements de travail, en particulier les équipements partagés (copieurs, téléphones,...) au moyen des lingettes mises à votre disposition
- ⇒ Limitez les objets personnels présents sur votre poste de travail
- ⇒ Évitez l'utilisation de ventilateurs ou d'unités de climatisation individuels
- ⇒ Respectez les limitations d'accès aux locaux/équipements

4. MESURES DE PROTECTION INDIVIDUELLES

4.1 Le port du masque



Pour rappel, la règle de la distanciation physique est la première règle à respecter !

- **Le port du masque est laissé à l'appréciation de chacun.**
- Le port du masque est **cependant obligatoire** quand il s'avère nécessaire pour certaines **tâches spécifiques** listées par la médecine du travail (manipulation de vaisselle ou de denrées alimentaires non-emballées et nettoyage) ou lorsque la **distanciation physique** est **impossible à respecter**. Des masques seront alors fournis aux agents concernés.
- Lorsque vous devez porter un masque, il est **indispensable de placer et de retirer celui-ci correctement** au risque de perdre tout le bénéfice de son utilisation – Voir figure page suivante ou film explicatif : <https://www.facebook.com/38552806905/videos/691775261580997/>

Comment mettre correctement votre masque de protection ?



1 Attachez vos cheveux et lavez-vous soigneusement les mains



2 Vérifiez bien si le masque n'est pas endommagé



3 Saisissez le masque par les attaches



4 Identifiez le haut du masque : généralement il y a une partie métallique



5 Posez le masque par-dessus votre nez et votre bouche



6 Veillez à ce que le masque recouvre bien le nez, la bouche et le menton



7 Pincez au niveau du nez pour augmenter l'étanchéité



8 Ne touchez pas le masque pendant son utilisation (si vous le touchez, lavez-vous à nouveau les mains)

Comment retirer le masque ?



1 Lavez-vous soigneusement les mains



2 Retirez le masque en le saisissant par les attaches



3 Masque à usage unique : jetez-le immédiatement dans une poubelle fermée



4 Lavez-vous soigneusement les mains



Masques papier ou tissu (pour la population)

- ✓ Utilisable pendant maximum 8h
- ✓ Ne jamais toucher la face avant
- ✓ Pour les masques en papier : à jeter après utilisation
- ✓ Pour les masques en tissu :
 - à laver tous les jours à 60°C
 - ils doivent être bien secs avant l'usage



Masques chirurgicaux (utilisation professionnelle)

- ✓ Utilisable pendant maximum 8h
- ✓ Ne jamais toucher la face avant
- ✓ Ne pas le mettre en poche
- ✓ À conserver dans un bac personnel lavable toujours sur le même côté



Masques FFP2 / FFP3 (secteur hospitalier)

- ✓ Utilisable pendant maximum 8h
- ✓ Ne jamais toucher la face avant
- ✓ À enlever rapidement après tout acte d'assistance respiratoire
- ✓ Ne pas le mettre en poche
- ✓ À conserver dans un bac personnel lavable toujours sur le même côté

- Il est en outre essentiel de ne **pas toucher votre masque une fois celui-ci placé.**



Les masques buccaux forment une barrière physique contre les éclaboussures ou les grosses gouttelettes. Ils captent les particules ou les fluides corporels émis par le porteur. Ils ont ainsi un rôle à jouer dans la prévention des expositions. **Ils ne protègent pas entièrement le porteur** contre l'inhalation de petites particules ou de gouttelettes de virus, ne s'adaptent généralement pas parfaitement au visage et le matériau ne filtre pas les petites particules.

Pour maximiser la protection apportée par les masques, il est indispensable que **toutes les personnes** amenées à accomplir une activité ne permettant pas de respecter une distance minimale d'1,5m portent un masque.

- Les **masques usagés** devront être **jetés dans une des poubelles spécifiques prévues à cet effet.** Celles-ci sont disposées à différents endroits dans les deux bâtiments (dans tous les offices et aux entrées des bâtiments) et reconnaissables grâce à ce pictogramme :



4.2 Le port de gants

De manière générale, le port des gants est interdit. A cet égard, le SPF Santé publique précise que « *le port de gants n'est pas recommandé car il donne un faux sentiment de sécurité, et on ne se lave plus les mains, tout en se touchant la bouche, le nez et les yeux avec la main gantée, ce qui peut encore entraîner une infection. Il est préférable de se laver les mains régulièrement avec de l'eau et du savon* ».



Exceptions au principe général, sur base de l'analyse de risques réalisée par la médecine du travail :

- Dans le cadre de leur fonction, les **huissiers** devront porter des gants à usage unique lorsqu'ils sont **amenés à manipuler de la vaisselle ou des denrées alimentaires non-emballées**. Les gants devront être enlevés et jetés immédiatement après.
- Les **techniciens de surface** devront porter des gants à usage unique lorsqu'ils exécutent des tâches de nettoyage et d'entretien.
- Les chauffeurs devront porter des gants à usage unique lorsqu'ils nettoient et désinfectent les véhicules.

Les **gants usagés** devront être **jetés, immédiatement après usage, dans une des poubelles spécifiques** prévues à cet effet. Celles-ci sont disposées à différents endroits dans les deux bâtiments (dans tous les offices et aux entrées des bâtiments) et reconnaissables grâce à ce pictogramme :



Lorsque le port des gants est préconisé, il est indispensable de **mettre et d'enlever ces équipements de protection de manière adéquate** et de vous **laver les mains avant et après** leur utilisation (voir fiche en annexe).

En bref :

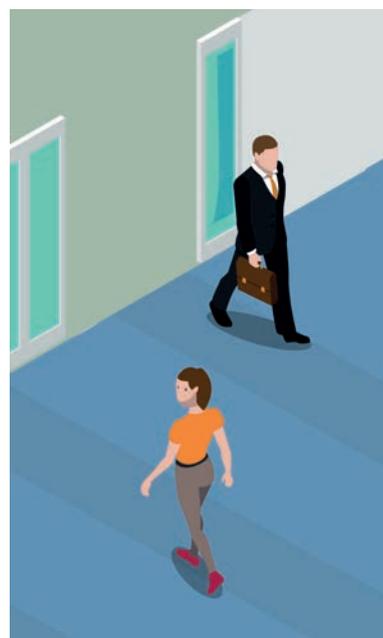
- ⇒ **La distanciation physique et l'hygiène des mains demeurent les meilleures protections pour prévenir la propagation du COVID-19**
- ⇒ **Il est conseillé de limiter l'usage du masque aux seules tâches spécifiques listées par la médecine du travail et lorsqu'une distance d'1,5m ne peut être respectée**
- ⇒ **Le port des gants doit être limité aux seules tâches spécifiques listées par la médecine du travail**
- ⇒ **Les masques et les gants doivent être mis et enlevés de manière correcte et être jetés dans les poubelles prévues à cet effet**

II. RÈGLES PARTICULIÈRES

1. L'ACCÈS AUX BÂTIMENTS ET LE PARKING

Hôtel de Ligne

- Les agents qui doivent se rendre à l'Hôtel de Ligne peuvent accéder au bâtiment **via l'entrée principale - 72, rue Royale**. A titre exceptionnel, l'accès se fait via les deux sas de sortie qui se trouvent face à vous quand vous entrez dans le bâtiment.
- Si vous arrivez dans le sas en même temps qu'une autre personne, **attendez que la personne soit passée et maintenez en toutes circonstances une distance d'1,5 mètre**.
- Si vous croisez une personne en sens inverse, laissez la **priorité à la personne qui sort**.



- Vous pouvez également accéder au bâtiment **via le parking ou la rampe piétons/vélos** située à gauche de l'entrée du parking. Si vous venez à vélo, essayez de disposer votre vélo le plus éloigné de celui/ceux éventuellement déjà présent(s) – idem pour les motos.

Accès au parking

- **Les agents ont actuellement tous, via leur badge, accès au parking de l'Hôtel de Ligne - 43, rue des colonies.**
- **Les jours sans activité parlementaire, la règle du « premier arrivé, premier servi » sera la règle applicable aux agents vu le nombre limité de places de parking disponibles.** Si le parking est complet, l'agent devra se garer dans un autre parking ou sur un emplacement de stationnement, les frais y relatifs seront alors à sa charge.
Pour rappel, le stationnement est à nouveau payant à Bruxelles et ce depuis, le 18 mai 2020.
- **Les jours de séance, le parking est accessible aux seuls parlementaires.**
Cependant, le Parlement restera attentif aux difficultés de stationnement que pourraient rencontrer les agents. Chaque semaine, nous veillerons à obtenir des emplacements supplémentaires réservés rue Royale auprès de la police de Bruxelles.
- **Les jours de commissions, le niveau -1 sera réservé aux parlementaires, le niveau -2 sera quant à lui dédié aux agents et aux collaborateurs de groupes.**
- En fonction du taux d'occupation du parking ces règles pourront être revues afin de répondre au mieux aux besoins des utilisateurs.
- Nous vous rappelons que **les transports en commun sont à nouveau pleinement accessibles avec port du masque obligatoire** et respect de la règle de distanciation physique. Si vous utilisez un transport en commun et que vous souhaitez décaler votre horaire afin d'éviter les heures de pointe, vous pouvez prendre contact avec votre directeur général afin d'adapter votre horaire en ce sens.

Hôtel du Greffe

- Les agents qui se rendent à l'Hôtel du Greffe peuvent accéder au bâtiment **via l'entrée principale du 6, rue de la Loi**. Les 2 entrées intérieures donnant accès au côté 4 et au côté 6 sont accessibles.
- Si vous vous rendez à l'Hôtel du Greffe à vélo, veuillez à stationner celui-ci sur une place la plus éloignée possible de celui/ ceux éventuellement déjà présent(s) dans la cour du 6.

En bref :

- ⇒ **Accès aux bâtiments via les entrées habituelles**
- ⇒ **Limitation de l'accès au parking les jours de séances et de commissions**

2. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNES

2.1. Vestiaires huissiers

- Afin de garantir la distanciation physique et vu la configuration actuelle des vestiaires situés au -1 de l'Hôtel de Ligne et au -2 de l'Hôtel du Greffe, **l'accès est limité à deux agents simultanément.**
- N'oubliez pas de respecter les mesures d'hygiène préconisées et de limiter les contacts autant que faire se peut.



2.2. Vestiaires et douches à destination des agents

- **L'utilisation des douches et des vestiaires** situés au -1 de l'HL et au -2 de l'HG est **strictement interdite** dans les deux bâtiments.



2.3. Les WC

- L'usage des **zones de toilettes** est limité à une seule personne à la fois et ce, même dans les zones où plusieurs cabines/urinoirs sont disponibles.
- En cas d'affluence, dirigez-vous vers une autre zone de toilettes, ou à défaut, faites la file à l'extérieur de la zone de toilettes en veillant à respecter une distance minimale d'1,5 mètre.
- Veillez à abattre le couvercle des toilettes avant de tirer la chasse d'eau.



2.4 Utilisation des offices, repos et temps de midi

- **L'utilisation des offices est limitée à une seule personne** à la fois, la **priorité** étant donnée aux **huissiers** effectuant les tâches qui leur sont assignées.
- Il est **interdit de stocker des denrées alimentaires non emballées dans les frigos collectifs** qui se trouvent dans les offices.
- **Evitez d'utiliser des essuies vaisselle**, privilégiez le séchage à l'air libre ou l'utilisation de papier à usage unique. Des essuies vaisselle à usage unique seront prochainement mis à disposition.
- En cas d'**utilisation d'équipements communs** mis à disposition des agents dans les offices (micro-ondes, bouilloire, lave-vaisselle, frigo...), **chaque agent doit veiller à désinfecter** le matériel utilisé à l'aide des lingettes nettoyantes disponibles dans les offices.
- Des **chariots boissons** seront préparés par les huissiers et mis à la disposition des agents aux endroits habituels. Veillez à vous **servir à tour de rôle** et à limiter au maximum les rassemblements et le temps passé près de ceux-ci.
- L'usage **des cabines fumeurs** est limité à **une seule personne** à la fois.



En bref :

- ⇒ **Vestiaires huissiers : 2 personnes max**
- ⇒ **Vestiaires et douches agents : accès interdit**
- ⇒ **Zones toilettes : 1 personne max**
- ⇒ **Offices : 1 personne max**
- ⇒ **Interdiction des pauses et repas en groupe**

3. QUE FAIRE EN CAS DE SYMPTÔMES ?

- **Si vous présentez des symptômes**, même légers, d'infection respiratoire (toux, fièvre, éternuements, état grippal, ...) **ne vous rendez pas au Parlement** et contactez votre médecin généraliste par téléphone. Ce dernier vous fera faire un test et vous délivrera, le cas échéant, un certificat médical.
- **Si vous présentez des symptômes**, même légers, d'infection respiratoire (toux, fièvre, éternuements, état grippal, ...) **alors que vous êtes au Parlement** :
 - Isolez-vous dans un local fermé ;
 - Portez un masque – au besoin, l'économat pourra vous en fournir un ;
 - Informez au plus vite votre supérieur hiérarchique ;
 - Si votre état le nécessite, faites appel à un agent disposant d'un brevet de secourisme (une liste est affichée aux différents étages et en annexe de ce guide).

Les symptômes



FIÈVRE



DIFFICULTÉS
RESPIRATOIRES



TOUX



ETERNUEMENTS

Que faire si je suis testé positif au COVID- 19 ?

- Suivez les directives de votre généraliste.
- Nous vous invitons à collaborer au mieux avec le Contact Center chargé d'établir la liste de vos contacts. La santé de vos proches et de vos collègues en dépend.

Que faire si j'ai été en contact avec une personne testée positive au COVID-19 ?

- Si vous avez été en contact étroit (plus de 15 minutes à moins d'1,5m ou si vous vivez sous le même toit) : Prenez contact avec votre généraliste et suivez ses recommandations.

4. QUI SONT LES PERSONNES À RISQUES ET QUE FAIRE ?

Sont notamment considérées comme personnes à risques, par l'Institut scientifique de santé publique (Sciensano)² :

- les personnes âgées de plus de 65 ans
- les personnes **diabétiques**
- les personnes présentant des **maladies cardiaques, pulmonaires ou rénales**
- les personnes dont le **système immunitaire est affaibli** et notamment les personnes souffrant ou ayant souffert d'un cancer.

Si vous êtes potentiellement à risques, vous êtes invité à **prendre contact avec votre médecin généraliste**. En effet, il est le référent le plus à même de juger de votre état de santé et de suggérer les mesures éventuelles à mettre en œuvre afin d'assurer votre sécurité.

Sur base des recommandations éventuellement émises par votre médecin, vos supérieurs hiérarchiques rechercheront avec vous et, s'il échet, avec le médecin du travail, les adaptations les plus opportunes à mettre en œuvre.

5. MESURES SPÉCIFIQUES APPLICABLES À CERTAINES FONCTIONS

Pour les huissiers :

- **Port du masque** obligatoire pour la manipulation de la vaisselle et des denrées alimentaires non-emballées ou lorsque la distanciation physique ne peut être respectée.
- **Port de gants à usage unique** obligatoire en cas de manipulation de vaisselle ou de denrées alimentaires non-emballées.
- Présence aux **vestiaires** limitée à deux personnes simultanément.
- Veillez à **désinfecter entièrement** (surface, téléphone, clavier, bics,...) les **postes de travail** après chaque changement d'utilisateur (accueil, postes huissiers,...).
- Lorsque vous vous attablez dans la salle huissiers située au rez-de-chaussée de l'Hôtel du Greffe, veillez à **désinfecter** votre chaise et la surface devant vous avant de quitter votre place.
- **Postes d'accueil** : limitation à 1 personne maximum, sauf en cas de surcharge importante de travail et uniquement après accord du Chef huissier ou de l'un de ses adjoints. De ce cas, le port du masque est obligatoire.

Pour les chauffeurs :

- **Port du masque** obligatoire dans les véhicules tant pour le chauffeur que pour le passager (même en cas d'appel téléphonique). Un stock de masques devra être disponible dans chaque véhicule.

² Liste précise en annexe

- Limitation à **un seul passager**, installé à l'arrière, côté opposé au chauffeur.
- **Nettoyage et désinfection**, par le chauffeur, de la **place occupée par le passager** au moyen des lingettes désinfectantes³.
- En cas de changement de chauffeur, **désinfection** préalable de la **place « conducteur »**.
- Lorsque vous vous attablez dans la salle repos des chauffeurs, veillez à **désinfecter** votre chaise et la surface devant vous avant de quitter votre place.

Pour les techniciens de surface, lors des tâches de nettoyage :

- **Port du masque** obligatoire.
- **Port des gants à usage unique** obligatoire.
- **Port de lunettes de protection** recommandé.
- **Changement de tenue obligatoire** après la fin des prestations de nettoyage – l'uniforme souillé devra être placé dans un sac plastique dédié et fermé.
- Fréquentation du **vestiaire** limitée à deux personnes simultanément.

6. PROCÉDURE APPLICABLE EN CAS D'ACCUEIL DE PERSONNES EXTÉRIEURES (FOURNISSEURS, TECHNICIENS, JOURNALISTES,...)

- L'**accès aux locaux** du Parlement est en principe **limité** aux seules personnes détentrices d'un badge d'accès permanent et aux journalistes accrédités.
- L'accès sera néanmoins autorisé **aux fournisseurs et aux prestataires** de services dont la présence au sein de nos bâtiments est indispensable à la réalisation de leurs prestations. Dans le cas contraire, privilégiez les contacts à distance (téléphone, e-mails, visio-conférences,...).
- Fixez-leur une heure de rendez-vous précise et demandez-leur de se présenter à l'heure convenue, pas à l'avance.
- **Informez préalablement** les personnes extérieures des mesures qui leur sont applicables au sein du Parlement et veillez à ce qu'elles soient suivies tant par eux que par leurs éventuels travailleurs/sous-traitants.

³ Usage des gants obligatoire

CONSIGNES DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE APPLICABLES AUX PERSONNES EXTÉRIEURES :

(à formaliser dans un e-mail à adresser aux personnes extérieures
préalablement à leur venue dans les locaux du Parlement)

- les livraisons se font, sauf dérogation expresse, uniquement à l'extérieur des bâtiments du Parlement ;
- l'accès aux bâtiments est interdit à toute personne présentant des symptômes tels que toux, fièvre, fièvre, affection respiratoire,...
- le **port du masque est recommandé** – les personnes extérieures doivent disposer de leur propre masque ;
- respectez les mesures de distanciation physique (1,5m minimum) ;
- évitez tout contact avec les personnes autres que vos interlocuteurs ;
- respectez la signalétique Covid (1 seule personne max/ascenseurs, 1 seule personne max/zone de toilettes, privilégier les escaliers,...) ;
- lavez-vous régulièrement les mains - gel désinfectant à disposition ;
- utilisez toujours des mouchoirs en papier neufs et jetez-les ensuite dans une poubelle ;
- si vous n'avez pas de mouchoir à portée de main, éternuez ou tousez dans le pli du coude ;
- veillez à vous munir de votre propre matériel (en ce compris bics, masques,...) ;
- respectez toutes les mesures spécifiques complémentaires dont vous seriez informés lors de votre entrée dans nos bâtiments.

ANNEXES

1. LISTE SECOURISTES

HOTEL DE LIGNE

 POMPIERS-AMBULANCE (0) 100 (0) 112

 INFIRMERIE 528

 Police Militaire 500

Secouristes

Nom	Prénom	Etage	Numéro de Télé
D'OUVRIER	Arnaud	Rez-de-chaussée	508
CHAMPION	Véronique	Rez-de-chaussée	514
DOM	Ilona	Rez-de-chaussée	514
LAMBEAU	Natalie	Rez-de-chaussée	514
VANHERPE	Hans	Rez-de-chaussée	514
GEORGES	Jason	Rez-de-chaussée	0499/46.59.54
SIMEONE	Brigitte	1	720
VAN REUSEL	Catherine	2	654
COLLODORO	Marc	3	570

Mise à jour 01/2020

HOTEL DU GREFFE

 POMPIERS-AMBULANCE (0) 100 (0) 112

 Police Militaire 500

Secouristes

Nom	Prénom	Etage	Numéro de Télé
D'OUVRIER	Arnaud	Rez-de-chaussée	833
CHAMPION	Véronique	Rez-de-chaussée	830
DOM	Ilona	Rez-de-chaussée	830
LAMBEAU	Natalie	Rez-de-chaussée	830
VANHERPE	Hans	Rez-de-chaussée	830
PEERS	Olivier	Rez-de-chaussée	826
DE CLERCQ	André	Rez-de-chaussée	825
ANDRE	Aurélia	01	837
LEFEBVRE	Véronique	3	858
VERSCHUEREN	Jessika	3	914
WAGNER	François	3	855

Mise à jour 01/2020

2. COMMENT METTRE ET ENLEVER DES GANTS ?

Comment mettre ses gants

- 

Lavez vos mains à l'eau et au savon ou avec un gel hydro-alcoolique
- 

Prenez soin de ne toucher qu'une partie limitée du gant
- 

Eviter de toucher la peau de l'avant-bras avec la main déjà gantée

Comment enlever ses gants

- 

Pincez la surface extérieure du 1er gant au niveau du poignet
- 

Enlevez votre gant en le retournant. Prenez soin de ne pas toucher l'extérieur du gant
- 

Posez votre gant sale dans la main encore gantée
- 

Enlevez le second gant en glissant les doigts entre la peau et le gant
- 

Retourner le second gant en prenant soin de ne pas toucher l'extérieur
- 

Jetez vos gants dans un sac poubelle dédié (DASRI)

Avant et après chaque usage des gants pensez à vous laver les mains
Les gants sont à usage unique
Ne les lavez pas, ne les réutilisez pas

💡 Avoir une crème de main hydratante pourra s'avérer utile en fin de votre journée

Infographie Le Pas de Côte
Projet soutenu par Fondation de France

3. LISTE DES PATHOLOGIES À RISQUES



Notre service de médecine du travail considère que les personnes à **risque de développer une forme grave d'infection à SARS-CoV-2** sont les suivantes :

Selon les données de la littérature :

- les personnes âgées de 65 ans et plus (même si les patients entre 50 ans et 70 ans doivent être surveillés de façon plus rapprochée) ;
- les patients aux antécédents (ATCD) cardiovasculaires: hypertension artérielle compliquée, ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- les **diabétiques insulinodépendants non équilibrés**
- les personnes présentant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale ;
- les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- les malades atteints de cancer sous traitement.

Malgré l'absence de données dans la littérature en raison d'un risque présumé compte tenu des données disponibles sur les autres infections respiratoires, sont également considérés à risque :

- les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise :
 - médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive,
 - infection à VIH non contrôlé ou avec des CD4 <200/mm³,
 - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques,
 - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement,
- les malades atteints de cirrhose au stade B de la classification de Child-Pugh au moins ;
- les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 40 kg/m²) par analogie avec la grippe A(H1N1)09.



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

LE PARLEMENT