Service public fédéral
Emploi, Travail
et Concertation sociale

v. 1 03/05/2020

Check-list prévention COVID-19 basée sur le Guide Générique

Entreprises : .....

Adresse : .....

.....

COVID-19 constitue un risque professionnel sur le lieu de travail contre lequel l'employeur doit protéger les travailleurs. Ce risque doit, comme tous les autres risques, être évalué en concertation avec le service de prévention interne ou externe concerné.

La check-list reprise ci-dessous est une liste d'autocontrôle basée sur le guide générique et les principes de la Loi sur le bien-être et le Code du bien-être au travail.
L'encadrement des points individuels doit être effectué sur la base de ces directives.

1. Mesures générales (p. 7)

1.1. ☐ Une concertation régulière sur les mesures (à prendre) avec 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) est prévue.
1.2. ☐ On fait appel au service interne ou externe de prévention.
1.3. ☐ Les travailleurs reçoivent des instructions claires.
1.4. ☐ Une formation est prévue pour les travailleurs.
1.5. ☐ Un soutien psychosocial est prévu pour les travailleurs.
1.6. ☐ Une attention particulière est accordée aux travailleurs dont la santé est vulnérable (65+, diabétiques, personnes souffrant de maladies cardiaques, pulmonaires ou rénales et personnes dont le système immunitaire est affaibli).
1.7. ☐ Les informations nécessaires sont mises à disposition des travailleurs et des tiers.
1.8. ☐ Les noms et les coordonnées des conseillers en prévention chargés de la sécurité au travail, de la médecine du travail et des aspects psychosociaux, et éventuellement les noms et coordonnées des personnes de confiance et du service externe sont repris à un endroit facilement accessible.
1.9. ☐ Les règles de 'distanciation sociale' sont appliquées au maximum.

2. Mesures d'hygiène (p. 9)

2.1. Hygiène des mains (p.9)

2.1.1. ☐ Les moyens nécessaires suivants sont mis à disposition :
- 2.1.1.1. ☐ Eau
- 2.1.1.2. ☐ Savon
- 2.1.1.3. ☐ Lingettes en papier

2.1.2. ☐ On n'utilise pas de serviettes ni de sèche-mains électriques.
2.1.3. ☐ Des gels pour les mains sont prévus dans les endroits où il n'est pas possible de se laver les mains.

2.2. Nettoyage des lieux de travail, des équipements de travail et des équipements sociaux (p. 11)

2.2.1. ☐ Le contact avec des objets et superficies utilisés ou touchés par d'autres personnes est évité.
2.2.2. ☐ Les travailleurs doivent se laver les mains après un contact avec des superficies et des emballages touchés par un grand nombre de personnes.
2.2.3. ☐ Les travailleurs sont sensibilisés aux mesures d'hygiène via p.ex. des affiches.
2.2.4. ☐ Des récipients adéquats sont prévus pour la collecte de déchets comme des mouchoirs en papier et des lingettes jetables.
2.2.5. ☐ Les lieux de travail sont nettoyés convenablement, aussi entre les services.
2.2.6. ☐ Les équipements de travail et les poignées de porte sont nettoyés avant qu'une autre personne ne les utilise.
2.2.7. ☐ Une attention particulière est accordée au nettoyage des espaces de repos (déjeuner) et des espaces prévus pour les clients.
2.2.8. ☐ Une attention particulière est également accordée aux superficies 'high touch' comme des poignées de porte, des mains courantes, des boutons d'ascenseur, des interrupteurs d'éclairage, des poignées des armoires et des tiroirs, des robinets des lavabos, des boutons de commande des appareils et des machines, etc.
2.2.9. ☐ Les possibilités d'ouvrir des objets sans contact ou avec le coude sont examinées.
2.2.10. ☐ Une attention particulière est accordée au nettoyage des écrans de contrôle des imprimantes ou des machines, ou des autres modes de fonctionnement sont prévus (p.ex. un stylo à écran tactile).
2.2.11. ☐ Une attention particulière est accordée au nettoyage des smartphones, des claviers et des souris d'ordinateur.
2.2.12. ☐ Des produits de nettoyage appropriés, des équipements de protection individuelle et des instructions spécifiques sont prévus pour les travailleurs chargés du nettoyage.

2.3. Ventilation et aération (p. 12)

2.3.1. ☐ Les lieux de travail et les équipements sociaux sont suffisamment et régulièrement aérés soit par ventilation naturelle, soit par ventilation mécanique.
2.3.2. ☐ Les systèmes de ventilation ou d'aération sont correctement entretenus.
2.3.3. ☐ Des ventilateurs individuels ne sont pas utilisés.

2.4. Équipements de protection collective et individuelle (p. 13)

2.4.1. ☐ Les équipements de protection collective (cloisons, rubans, marquages, etc.) ont la priorité sur les équipements de protection individuelle.
2.4.2. ☐ En utilisant des masques buccaux, il est tenu compte des directives relatives à l'utilisation rationnelle et correcte (https://covid-19.sciensano.be/fr/covid-19-procedures).

3. De la maison au travail (p. 15)

3.1. ☐ Les travailleurs sont informés du fait qu'ils doivent rester à la maison lorsqu'ils se sentent malades. Ils doivent également en informer leur employeur.
3.2. ☐ Les travailleurs sont priés de se laver les mains avant de quitter leur domicile.

3.3. ☐ Les travailleurs sont priés de respecter une distance suffisante sur le chemin du travail.
3.4. ☐ L'utilisation de vélos partagés et de trottinettes partagées est déconseillée.
3.5. ☐ Le transport en voiture doit être organisé de telle manière qu'une distance de 1,5 mètre peut être respectée. Le nombre de personnes pouvant être transportées varie donc selon le type de véhicule.
3.6. ☐ Il est recommandé d'aérer et de nettoyer régulièrement les véhicules.
3.7. ☐ Les travailleurs sont priés de suivre les instructions des sociétés de transport en commun.
3.8. ☐ Si l'employeur organise un transport collectif, la distanciation sociale doit être respectée. Si cela n'est pas possible, des séparations doivent être prévues (éventuellement des masques buccaux supplémentaires).

4. À l'arrivée au travail (p. 17)

4.1. ☐ Il est prévu que les personnes qui se sentent malades rentrent chez eux.
4.2. ☐ L'arrivée simultanée des travailleurs est évitée. La possibilité d'étaler le travail est envisagée.
4.3. ☐ Aux entrées et aux sorties des bâtiments, des outils sont utilisés afin de garantir la distanciation sociale.
4.4. ☐ Une distance maximale est à respecter.
4.5. ☐ L'utilisation des ascenseurs est évitée. Si cela n'est pas possible, l'utilisation des ascenseurs est limitée.
4.6. ☐ Une circulation à sens unique ou des règles de priorité sont appliquées dans les cages d'escalier étroits.
4.7. ☐ Les salutations impliquant un contact sont interdites.
4.8. ☐ En cas d'enregistrement du temps de travail, des modes alternatifs sont envisagés (p.ex. sans contact). Les installations sont nettoyées entre les utilisations par différents travailleurs.
4.9. ☐ Les travailleurs se lavent les mains avec du savon liquide à l'arrivée.

5. Vestiaires (p. 19)

5.1. ☐ La distanciation sociale est respectée.
5.2. ☐ Le nombre de personnes présentes en même temps est limité.
5.3. ☐ Si nécessaire, des vestiaires supplémentaires sont prévus ou des zones délimitées sont prévues où 1 personne maximum à la fois est autorisée.
5.4. ☐ Les vestiaires sont régulièrement aérés et nettoyés et dans tous les cas entre les périodes de travail et à la fin ou au début de chaque journée de travail.
5.5. ☐ Il est rappelé aux travailleurs qu'ils doivent se laver les mains avant et après l'utilisation des vestiaires.

6. Pendant le travail ou au poste de travail (p. 21)

6.1. ☐ Le travail est organisé de telle sorte que le télétravail soit maximisé pour les fonctions qui s'y prêtent.
6.2. ☐ Sur le lieu du travail, le travail est organisé de telle sorte que la distanciation sociale soit respectée autant que possible.
6.3. ☐ Une distance suffisante est créée entre les postes de travail.
6.4. ☐ S'il n'est pas possible de créer suffisamment de distance, des barrières physiques sont utilisées.

6.5. ☐ Le nombre de travailleurs dans un seul espace est limité en assurant le travail à domicile, en adaptant le travail en équipes, en adaptant les pauses, etc.
6.6. ☐ En cas de travail en équipes, la taille des équipes et la rotation dans la composition des équipes sont limitées.
6.7. ☐ Les travailleurs n'entrent pas dans les espaces où ils ne doivent pas être présents pour leur travail.
6.8. ☐ Les travaux pour lesquels il n'est pas possible de maintenir une distance suffisante sont reportés s'ils ne sont pas urgents. Les autres travaux urgents où il est impossible de maintenir la distance sont à examiner.
6.9. ☐ On veille à une bonne hygiène des équipements de travail : outils, smartphones, claviers, etc. On travaille autant que possible avec ses propres équipements de travail, qui sont régulièrement nettoyés, surtout lorsqu'ils sont utilisés par d'autres travailleurs.
6.10. ☐ Des alternatives sont utilisées pour les rassemblements, les réunions, les formations et les concertations de travail. En utilisant des moyens de communication numériques ou un système de haut-parleurs, chacun peut rester à son poste de travail.
6.11. ☐ Si une présence physique est quand même nécessaire lors d'une réunion, les principes de la distanciation sociales sont appliqués.
6.12. ☐ Les travailleurs reçoivent des informations sur les procédures à suivre en cas de maladie (voir site web du SPF).
6.13. ☐ Les travailleurs chargés de dispenser les premiers secours reçoivent des instructions adaptées. Les équipements de protection individuelle nécessaires sont mis à disposition.

7. Installations sanitaires (p. 25)

7.1. ☐ Des instructions sont affichées pour rappeler que les personnes doivent se laver les mains après chaque utilisation des toilettes.
7.2. ☐ La distanciation sociale est respectée en installant des toilettes supplémentaires ou en limitant l'espace dans la zone des toilettes.
7.3. ☐ Des lingettes en papier sont prévues pour se sécher les mains.
7.4. ☐ L'utilisation de serviettes ou de sèche-mains électriques est évitée.
7.5. ☐ Du savon liquide est prévu, de préférence dans des distributeurs qui ne doivent pas être touchés.
7.6. ☐ Les installations sanitaires sont régulièrement aérées et nettoyées.
7.7. ☐ Des sanitaires supplémentaires sont éventuellement installés, p.ex. à proximité des entrées, des zones de chargement et de déchargement, des zones d'accueil pour les personnes externes, etc.

8. Repos et pauses déjeuner (p. 27)

8.1. ☐ Il est rappelé aux travailleurs qu'ils doivent se laver les mains avant et après la pause (déjeuner).
8.2. ☐ Les pauses et les heures de déjeuner sont étalées de manière que le nombre de personnes présentes simultanément soit limité.
8.3. ☐ Le nombre maximum de personnes pouvant être présentes est déterminé.
8.4. ☐ Les personnes présentes limitent leur temps dans les lieux où des groupes sont présents.
8.5. ☐ Les places assises sont organisées afin de pouvoir respecter la distanciation sociale.
8.6. ☐ Les travailleurs apportent leur propre déjeuner ou on opte pour des repas préemballés.
8.7. ☐ L'utilisation d'argent liquide est évitée.

8.8. ☐ Du gel désinfectant est mis à disposition en libre-service ou à proximité des distributeurs automatiques.
8.9. ☐ Une attention particulière est accordée à l'hygiène dans les zones de repos et de pause déjeuner, surtout pour les distributeurs automatiques qui sont fréquemment utilisés.
8.10. ☐ Ces règles s'appliquent également aux zones fumeurs.

9. Circulation (p. 29)

9.1. ☐ Une distance suffisante est gardée et la distanciation sociale est respectée au maximum.
9.2. ☐ On utilise des outils tels que des marquages, des rubans ou une séparation physique pour indiquer les itinéraires le plus clairement possible pour les travailleurs, les clients, les fournisseurs, etc.
9.3. ☐ Il est rappelé aux travailleurs qu'ils doivent se laver les mains avant et après la pause (déjeuner).
9.4. ☐ On utilise des mesures de dispersion aux entrées, aux sorties et aux passages avec des outils tels que des marquages, des rubans ou des barrières physiques.
9.5. ☐ On veille à ce que les personnes se croisent le moins possible, p.ex. en appliquant des marquages sur le sol ou en envisageant une circulation à sens unique dans les couloirs et les cages d'escalier où les gens se croisent.
9.6. ☐ L'utilisation des ascenseurs est évitée. Si cela n'est pas possible, l'utilisation de l'ascenseur est limitée à une personne ou à un certain nombre de personnes qui peuvent se trouver dans l'ascenseur dos à dos.
9.7. ☐ Les portes qui ne doivent pas être fermées, restent ouvertes autant que possible pour éviter le contact.
9.8. ☐ Ces règles s'imposent tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment, p.ex. pour se rendre au parking, aux chaînes de production, aux postes de travail, etc.
9.9. ☐ Les exercices d'évacuation sont limités à la théorie et aux tests à distance.

10. Retour à la maison (p. 31)

10.1. ☐ Les travailleurs se lavent les mains avant de partir.
10.2. ☐ Les heures de départ sont étalées au maximum.
10.3. ☐ Il est affiché que les travailleurs doivent se laver les mains à l'arrivée à la maison.

11. Règles applicables aux personnes externes (p. 33)

11.1. ☐ Le nombre de personnes externes est limité à ce qui est strictement nécessaire.
11.2. ☐ Les règles sont affichées à l'endroit où les personnes entrent dans l'entreprise.
11.3. ☐ Les visites des externes sont étalées, p.ex. uniquement après rendez-vous, max. 1 client par 10 m², visites individuelles, etc.
11.4. ☐ Les externes sont accueillis dans un espace séparé.
11.5. ☐ L'aménagement de la zone d'accueil est réorganisé, en organisant la télé-réception et en prévoyant des équipements de protection à la réception, la possibilité de se laver (ou de désinfecter) les mains et le dépôt sans contact pour les colis.
11.6. ☐ Les fournisseurs doivent effectuer leurs livraisons avec le moins de contact physique possible, donc les chargements et déchargements se font entièrement soit par le fournisseur, soit par le destinataire.
11.7. ☐ Les livraisons sont planifiées de manière étalée.

11.8. ☐ On travaille autant que possible avec des commandes, avec des heures de retrait et des points de collecte hors du bâtiment.
11.9. ☐ Les paiements sont effectués autant que possible par voie électronique, par préférence sans contact. Le terminal de paiement est régulièrement nettoyé.

12. Travaux avec des tiers (p. 35)

12.1. ☐ Lorsque plusieurs employeurs travaillent avec leurs travailleurs ou avec des indépendants, ils coordonnent les mesures à appliquer.
12.2. ☐ Les commanditaires concluent des accords clairs à l'avance et échangent des informations en temps utile. Les entrepreneurs fournissent à leurs propres travailleurs les informations et instructions nécessaires en temps utile.
12.3. ☐ Les indépendants et les freelances qui vont travailler dans une entreprise sont informés préalablement des mesures en vigueur dans l'entreprise où ils vont travailler.
12.4. ☐ Les travailleurs intérimaires doivent utiliser les mêmes méthodes de travail et recevoir les mêmes instructions que les propres travailleurs de l'entreprise où ils travaillent ; ils doivent aussi être traités de la même manière (p.ex. en ce qui concerne les équipements de protection).

13. Travailler en déplacement (p. 37)

13.1. ☐ Avant le début des travaux, des accords clairs sont conclus. L'employeur demande en temps utile des informations sur les mesures qui s'appliquent à l'endroit où le travail doit être effectué ; l'employeur fournit à ses propres travailleurs les informations et instructions nécessaires à ce sujet en temps utile et certainement avant le début des travaux. L'employeur peut lui-même prendre des mesures supplémentaires si nécessaire.
13.2. ☐ Une courte check-list ou un outil (p.ex. LMRA – Last Minute Risk Analysis – analyse de risque de dernière minute) est mis à disposition des travailleurs.
13.3. ☐ On a envisagé de mettre une check-list à disposition des transporteurs.
13.4. ☐ Des dispositions sont prises pour la livraison de colis et de commandes : p.ex. le contact est évité lors des livraisons, une heure spécifique est convenue, la signature n'est pas requise ;
13.5. ☐ En cas de travaux d'entretien, de réparation, de nettoyage, etc. chez des particuliers ou dans des entreprises : si la présence de l'occupant ou du travailleur n'est pas nécessaire, il est préférable que l'occupant ou le travailleur se rende dans une autre pièce ; en cas de travaux chez des particuliers, on peut demander d'indiquer à l'avance si des personnes malades sont présentes : les travaux sont dans ce cas reportés sauf s'ils sont très urgents ; des règles spécifiques s'appliquent aux soins aux personnes (p.ex. les soins à domicile).
13.6. ☐ Les propres équipements de travail et de protection sont utilisés et non ceux de tiers ou d'autres travailleurs.

14. Travaux sur chantiers (p. 39)

14.1. ☐ Une distance suffisante est gardée et la distanciation sociale est respectée.
14.2. ☐ L'accès aux personnes non autorisées est limité, p.ex. au moyen de séparations physiques ou de rubans.
14.3. ☐ Les équipements nécessaires pour l'hygiène des mains sont installés.
14.4. ☐ Une attention particulière est accordée au stockage des matériaux sur le chantier, de sorte que tout le monde ne doive pas aller chercher ses matériaux au même endroit, sans pouvoir garder une distance suffisante.

14.5. ☐ Une bonne hygiène des équipements de travail est prévue. On travaille autant que possible avec ses propres équipements de travail. Lorsqu'ils sont utilisés par un autre travailleur, les équipements de travail doivent être nettoyés.
14.6. ☐ On a envisagé de mettre une check-list à disposition des transporteurs.
14.7. ☐ Les pauses (déjeuner) ne sont pas organisées de manière collective dans des espaces confinés tels que les camions ou les abris de chantier.

15. Travailler à domicile (p. 41)

15.1. ☐ Des accords sont conclus relatifs aux heures de travail, aux tâches, à la planification et à la consultation.
15.2. ☐ Des instructions appropriées sont fournies concernant la communication et les outils de communication.
15.3. ☐ L'attention est attirée sur l'importance des pauses et il faut éviter que les travailleurs prestent trop d'heures de travail en raison d'un faux sens des responsabilités.
15.4. ☐ Il faut prévoir une installation ergonomique et un bon éclairage ainsi qu'un poste de travail bien agencé avec une chaise et une table bien ajustées.
15.5. ☐ Les aspects bien-être liés au travail à domicile, y compris les aspects psychosociaux liés au travail, sont discutés avec les travailleurs.