

Objet : Circulaire concernant les consignes relatives à la gestion de la crise COVID et les mesures de prévention

Introduction.

Le COVID 19 est très présent dans la population et il est important de rappeler les mesures afin d'éviter les contaminations. Par ailleurs, on voit apparaître dans certaines collectivités résidentielles des clusters (foyers) de contaminations qui doivent être pris en charge.

En vue réduire la propagation du virus, **les activités collectives en présentiel sont suspendues du 2 novembre au 27 novembre inclus.**

Mesures préventives de base

Les règles d'usage préconisées par le SPF Santé publique seront affichées à l'entrée du service et dans les locaux. Elles sont téléchargeables sur les sites spécialement consacrés au COVID-19 : www.info-coronavirus.be et www.coronavirus.brussels. Ces affiches doivent être visibles par les bénéficiaires, le personnel et les visiteurs externes.

Chaque opérateur veillera à faire respecter les gestes barrières et d'hygiène:

- Se laver régulièrement les mains avec de l'eau et du savon fournis par l'établissement:
 - Avant et après la réalisation d'une activité,
 - Une attention particulière doit être portée au lavage des mains après contact accidentel avec des fluides corporels ou des muqueuses,
 - Avant et après avoir touché à son masque,
 - Après s'être mouché ou s'être touché le nez.
- Après lavage des mains, les sécher avec des serviettes en papier ou un linge propre (à usage unique); Jeter le linge dans une poubelle à couvercle.
- Dans la mesure du possible, supprimer les contacts rapprochés (se donner la main, s'embrasser...),
- Eviter de se toucher le nez, les yeux, la bouche,
- Garder dans la mesure du possible une distance interpersonnelle de 1m50 au minimum,
- Utiliser toujours des mouchoirs en papier à usage unique: il convient de le jeter directement après usage dans une poubelle fermée,
- En l'absence de mouchoir, éternuer ou tousser dans le pli du coude puis se laver les mains avec de l'eau et du savon liquide,
- Le port du masque doit être la norme toujours en intérieur et à l'extérieur lorsque les distances de sécurité sont difficiles à respecter. Le masque doit être remplacé après un éternuement. Chaque manipulation du masque doit se faire dans les règles ; lavage des mains avant et après la manipulation.
- Éviter les contacts étroits avec toute personne présentant des symptômes de maladie respiratoire.
- Favoriser le travail sur rendez-vous tout en veillant à l'accessibilité pour les publics plus vulnérables.

L'employeur prend les mesures requises et en son pouvoir pour limiter la transmission du virus tout en assurant la continuité du service. Limiter autant que possible le nombre de travailleurs travaillant dans une même pièce en même temps (maximum 10 personnes);

- En cas de travail en équipe :
 - o limiter la taille des équipes,
 - o limiter la rotation dans la composition des équipes.

Dans le cadre de réunions, de formations ou d'interventions/supervisions, privilégier l'utilisation de moyens numériques. Limiter les réunions d'équipe en présentiel au strict minimum pour limiter les risques de voir toute l'équipe « en quarantaine » ou infectée si les précautions ne sont pas appliquées. Exceptionnellement, si une réunion avec présence physique est nécessaire, appliquer les principes de la distanciation physique : uniquement les personnes nécessaires avec distance et port d'un masque chirurgical ou en tissu y compris pendant les prises de parole.

I. Nettoyage des locaux

- Il est recommandé de nettoyer régulièrement tous les locaux du service (y compris les bureaux non accessibles aux bénéficiaires),
- Les locaux pour la consultation ou les entretiens individuels doivent être nettoyés tous les jours,
- Entre les consultations ou les entretiens individuels, il est demandé de nettoyer les objets en contact avec le bénéficiaire (table, chaise,...),
- Une attention particulière doit être accordée à la salle d'attente, WC, aux poignées de portes et autres surfaces « high touch » (boutons d'ascenseur, etc.),
- Le matériel pédagogique doit être nettoyé entre chaque utilisation.

II. Port du masque et stock stratégique

Le port du masque est obligatoire pour tous les contacts avec les bénéficiaires (consultations, entretiens,...), pour tout déplacement au sein de la structure ainsi que lors de l'organisation d'activités collectives avec des bénéficiaires ou des professionnels.

Il est demandé aux opérateurs de disposer de masques en tissu en quantité suffisante pour l'ensemble du personnel du service.

Il vous est possible, jusqu'au 15 décembre, de commander des masques en tissu ainsi que de gel hydro-alcoolique via le lien suivant : <https://surveys.spfb.brussels/index.php/758297?lang=fr>. Pour tout autre type de matériel, vous devez, à priori, utiliser vos fournisseurs habituels ou en trouver si vous n'en avez pas. Néanmoins, si exceptionnellement vous risquez d'être à court de matériel de protection, vous pouvez envoyer un mail à facility@iriscare.brussels. Votre demande sera alors analysée individuellement par Iriscare.

III. Suspension des activités de formation

Le principe est donc la suspension généralisée des activités de formation en présentiel.

- Les consultations ou entretiens individuels en présentiel peuvent être maintenus sur rdvs uniquement et à condition de prévoir **une distanciation sociale ET le port du masque**. Toutes les mesures permettant d'éviter les contacts sont à favoriser (pose de plexiglas,...)
- **Les contacts par téléphone/ numériques doivent** être privilégiés.

- Si une permanence est organisée dans le service, veiller à ce que les bénéficiaires maintiennent la distanciation sociale, se désinfectent les mains en entrant dans le service, portent un masque dans la salle d'attente. Veiller à gérer la file d'attente en privilégiant une attente à l'extérieur pour ne pas engorger le service, Veiller à la ventilation des lieux et faire attention aux flux d'airs au sein du service.

IV. Personnel

De manière ponctuelle, la réalisation d'un test PCR est indiquée uniquement dans 2 circonstances :

- tout membre du personnel qui répond à la définition d'un nouveau cas suspect;
- tout membre du personnel qui répond à la définition de contact à haut risque avec un cas index confirmé. Le test doit avoir lieu après la période d'incubation sauf si la personne a des symptômes ou est suspectée d'être le cas index. en cas de test précoce, un test négatif doit être répété après 5 jours.

Exception: une personne ayant eu une infection COVID-19 confirmée durant les 8 semaines précédentes ne devra pas être re-testée, qu'elle soit ou non symptomatique.

1) Mesures à prendre lors de symptômes

Tout membre du personnel présentant des symptômes compatibles avec le COVID-19 sera immédiatement écarté et contactera son médecin généraliste. Si ce dernier confirme que le membre du personnel répond aux critères de « cas possible », il sera testé (PCR).

Ce membre du personnel restera en écartement dans l'attente des résultats PCR.

Si le résultat du test PCR est négatif et si sa situation clinique le permet, le membre du personnel continue ses activités habituelles avec les précautions nécessaires (masque, mesures d'hygiène et de distanciation physique).

Si le résultat du test est positif (le membre du personnel est un cas COVID-19):

- Il est écarté et en isolement à domicile pendant minimum 7 jours après le début des symptômes ET jusqu'à au moins 3 jours avec disparition de la fièvre ET nette amélioration des symptômes respiratoires,
- Lors de la reprise du travail, il porte un masque chirurgical à tout moment dans la structure jusqu'à la disparition complète des symptômes ET au moins jusqu'à 14 jours après le début des symptômes,
- L'employeur prend contact avec la médecine du travail et/ou le médecin responsable de la structure afin d'organiser le tracing des contacts au sein de la structure (équipe).

2) Mesures à prendre lors de contacts à haut risque

Tout membre du personnel asymptomatique qui a eu un contact à haut avec une personne COVID-19 confirmée sera immédiatement mis en quarantaine pendant 10 jours à compter du dernier jour où il a eu un contact rapproché avec la personne contaminée. Il contacte son médecin généraliste et/ou la médecine du travail qui assurera le suivi.

Un contact est dit à haut risque si :

- Une personne a été en contact avec la personne infectée plus longtemps (plus de 15 minutes au total) et de près (dans une distance de 1,5 mètre). Par exemple: un contact en face à face de plus de 15 minutes sans séparation physique telle qu'un écran total en plexi.

- Une personne a passé plus de 15 minutes dans la même pièce/environnement fermé où une distance de 1,5 m n'a pas toujours été respectée et/ou où des objets ont été partagés. Par exemple: un collègue qui est assis à côté de vous au bureau;

3) Retour de voyage à l'étranger

L'approche en matière de restrictions/recommandations de voyages transfrontaliers se base sur les recommandations du Ministère des Affaires Etrangères consultables à l'adresse suivante: <https://diplomatie.belgium.be/fr>. Ce site différencie les pays/régions en zones rouges, oranges et vertes.

Toute personne qui revient de l'étranger doit remplir un passager locator form et agir en fonction.

Il est à noter que si le lieu de séjour était situé en « zone rouge » au moment du départ, le membre du personnel a commis une faute en se rendant dans une zone non autorisée par le Gouvernement. Le travailleur ne pourra pas dans ce cas bénéficier d'allocations de chômage temporaire.

4) Certificat de quarantaine

Si un membre du personnel présente un certificat de quarantaine, deux options s'offrent au service:

- Le télétravail est possible: dans ce cas, l'employé reste à domicile et touche son salaire normal;
- Le télétravail n'est pas envisageable: dans ce cas, l'employé peut bénéficier d'une allocation de chômage temporaire pour force majeure.

Pour les personnes qui tombent en incapacité après le 1^{er} mars 2020, une indemnité journalière supplémentaire peut être octroyée. Voir site L'INAMI :

<https://www.inami.fgov.be/fr/covid19/Pages/indemnite-supplementaire-incapacite-travail-pendant-periode-covid19.aspx>

5) Cluster

Dès l'apparition d'un cluster au sein d'un service (c'est-à-dire la survenue de deux cas confirmés en l'espace de 7 jours calendrier), le médecin référent ou le directeur du service prévient le Service Inspection d'Hygiène de la COCOM (COVID-hyg@ccc.brussels ou 02/552.01.91).

V. Les bénéficiaires

Il est recommandé d'éviter qu'un bénéficiaire présentant les symptômes ou testé positif se présente dans un service.

Néanmoins, dans la pratique, il est probable que vos services soient confrontés à des personnes présentant des symptômes ou testées positive et ne respectant pas les règles de la quarantaine.

1) Si un bénéficiaire présente les symptômes :

- Lui demander de prendre contact ou l'aider à prendre contact avec son médecin traitant,
- Etre particulièrement vigilant quant au respect des mesures d'hygiène et des gestes barrière,
- Aérer la pièce, se laver les mains,
- Tout objet ayant été en contact direct avec le bénéficiaire: thermomètre, tensiomètre, bic... doit être désinfecté ou individualisé,

- Si possible, vérifier par téléphone qu'un contact a été pris avec le médecin traitant. Avec l'accord du bénéficiaire, dans le respect du secret professionnel, s'informer de sa situation de santé.
- Etre attentif à l'état de santé des travailleurs en contact avec le bénéficiaire en question et aux symptômes possibles tels que la toux, un état grippal, de la fièvre, des difficultés respiratoires).

2) Si une personne se présente dans le service et affirme être testée positive :

- Lui demander de quitter le service en lui proposant d'être suivi par téléphone si cela s'avère possible,
- Lui rappeler les mesures de quarantaine,
- Désinfecter les locaux,
- Tout objet ayant été en contact direct avec le bénéficiaire: thermomètre, tensiomètre, bic... doit être désinfecté ou individualisé,
- Réaliser le tracing au sein du service (personnel et bénéficiaires),
- Etre attentif à l'état de santé des travailleurs en contact avec le bénéficiaire en question et aux symptômes possibles tels que la toux, un état grippal, de la fièvre, des difficultés respiratoires).

Pour plus d'informations :

Pour les professionnels de vos institutions, les informations se trouvent sur les sites <https://www.info-coronavirus.be/fr/> ou <https://epidemiology.wiv-isp.be/ID/Pages/2019-nCoV.aspx> (SCIENSANO) ou <https://covid-19.sciensano.be/fr/covid-19-definition-de-cas-et-testing> (Testing)

Les informations spécifiques à Bruxelles ainsi que des affiches et outils de communication (spots, modules d'information pour publiques spécifiques, banner,...) sont disponibles en plusieurs langues sur le site www.iriscare.brussels et www.coronavirus.brussels.

En ce qui concerne le personnel, consultez le guide générique pour lutter contre la propagation du virus au Travail : <https://emploi.belgique.be/fr/themes/coronavirus/au-travail-en-toute-securite-pendant-la-crise-du-coronavirus-guide-generique>

Olivia P'tito
Directrice générale
Bruxelles Formation

Emmanuel Baufayt
Conseiller chef de service
COCOF