

**PROTOCOLE SANITAIRE COVID19 – CAL CHARLEROI**

*Mise à jour du 16/10/2020*



## 1. Rappel des gestes barrières

- Garder la distance de sécurité (1,5 m).
- Porter un masque dans les espaces communs et en réunions, sauf si les réunions permettent de maintenir la distance de sécurité.
- Se laver régulièrement les mains au savon ou gel hydroalcoolique.
- Tousser et éternuer dans son coude.
- Respecter le sens de circulation d'accès à la cuisine.

## 2. Liste du matériel emporté par le travailleur pour les activités

- 1 paquet de masques jetables.
- 1 petit flacon de gel hydroalcoolique.
- 1 paquet de lingettes désinfectantes pour les surfaces.

## 3. Protocole sanitaire pour le travail au bureau

- Mise à disposition et utilisation du gel hydroalcoolique dans les lieux communs comme hall d'entrée, salle Ferrer, cuisine, WC, salle des Essarts...
- Port du masque obligatoire dans les espaces communs ET là où la distance de sécurité ne peut être respectée.
- Aération des locaux : 3 x 10 min/ jour
- Désinfection des tables après chaque utilisation, des poignées de portes 2x/jour.
- Maximum 1 personne à la fois au photocopieur, dans la cuisine et dans les WC.
- Maximum 6 personnes dans la salle Ferrer ou dans la cuisine ALBA.
- Signalétique à apposer pour les gestes barrières.

## 4. Rendez-vous individuels assistance morale

- Une personne à la fois (si famille, 1 seule personne sera autorisée à entrer dans le bâtiment et sera reçue).
- 30 minutes maximum par personne. Organiser le RDV pour que personne n'attende dans le hall d'entrée.
- Chaise du bureau AM à désinfecter entre chaque RDV. Gants et lingettes Detoll à mettre à disposition de la déléguée AM.
- Les chaises de la salle d'attente seront désinfectées entre chaque RDV. Gants et lingettes à mettre à disposition de Brigitte. Afin de permettre à Brigitte d'organiser le nettoyage des chaises de la salle d'attente, et à l'accueil de s'assurer que toute personne entrant dans le bâtiment le fasse sur RDV, un planning journalier reprenant les RDV devra impérativement être transmis par les déléguées AM en reprenant la liste des personnes qui ont RDV et l'horaire.

## 5. Que faire si on présente des symptômes ?

**Attention :** la fièvre, la toux, les difficultés respiratoires sont aussi des symptômes de la grippe.

**COVID : symptômes majeurs :** fièvre, toux, difficultés respiratoires, douleurs thoraciques, perte goût/odorat.

**COVID : symptômes mineurs :** douleurs musculaires, fatigue, rhinite, maux de gorge/tête, perte d'appétit.

- La personne rentre chez elle ou ne vient pas au travail et contacte son médecin traitant.
- Prévenir la direction ET la coordination.
- Rester chez soi (télétravail ou certificat médical si incapacité de travail).
- Se faire tester si le médecin traitant le demande.
- Informer la direction ET la coordination du résultat du test.
- Appliquer les règles habituelles en cas de congé de maladie.

## **6. Que faire si test COVID positif ?**

- Rester chez soi (télétravail ou certificat si incapacité de travail).
- Nettoyer et désinfecter le poste de travail de la personne concernée.
- La coordination prévient les personnes du 1er cercle (qui partagent quotidiennement le même espace de bureau, véhicule...). Ces personnes sont placées en télétravail et contactent leur médecin.
- La coordination prévient les personnes du 1e cercle (collègues occasionnellement en contact) pour information et discours rassurant. Si elles présentent des symptômes, voir point 5.

## **7. Protocole sanitaire pour nos activités ET réunions organisées par des partenaires ou avec des partenaires en nos locaux**

- Réservation obligatoire par mail, téléphone.
- Prise des coordonnées des participants / liste des participants.
- Aération des locaux AVANT et APRÈS.
- Désinfection des surfaces en début et fin d'activité.
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique et de masques.
- Respect de la distance de sécurité :
- La capacité maximale des visiteurs est calculée en divisant la superficie totale du lieu de l'activité par le nombre de m<sup>2</sup> permis par visiteur. Un lieu d'activité où les visiteurs se déplacent principalement doit donc disposer d'une surface de 10 m<sup>2</sup> par visiteur. En cas de position assise, cette surface est de 4 m<sup>2</sup>.
- Port du masque obligatoire si la distance de sécurité ne peut pas être respectée, et/ou selon l'avis des autorités compétentes (gouvernement fédéral, province, commune...).
- Limitation du nombre de participants pour le respect de la distance de sécurité et/ou selon l'avis des autorités compétentes (gouvernement fédéral, province, commune...).
- Suppression des boissons et nourriture.
- Signalétique rappelant les gestes barrières.

## **8. Préparation et adaptation des activités**

- Les partenaires et demandeurs d'activités ponctuelles sont avertis de l'adaptation des activités selon la situation sanitaire.
- Chaque animateur se met d'accord avec les partenaires et demandeurs d'activités ponctuelles sur accord des autorités compétentes du maintien et/ou adaptation de l'activité, taille et aération du local, nombre de participants, protocole sanitaire c'est-à-dire sur les mesures de sécurité devant être mises en place et par qui (gel, masques, désinfection...).

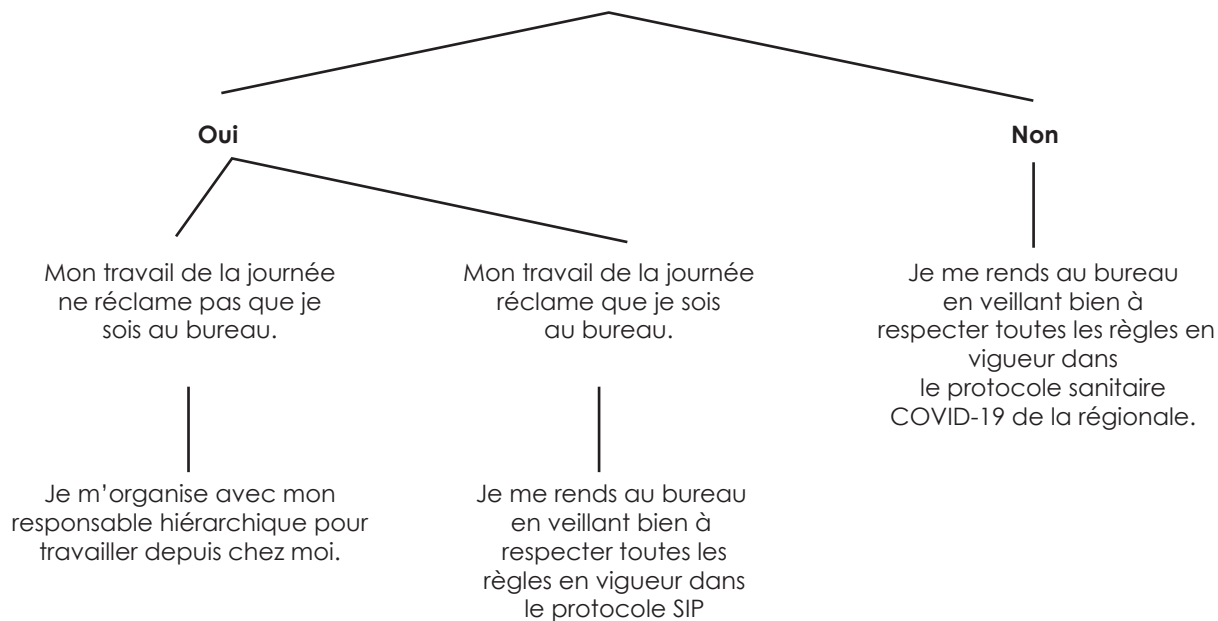
## **9. Déplacements**

- Eviter le covoiturage en ce compris via le véhicule du CAL.
- Port du masque obligatoire.
- Lors de l'utilisation de transports en commun, décaler, autant que faire se peut, les horaires de travail afin d'éviter les heures de pointe.

**SI BESOIN DE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE DANS CETTE SITUATION SANITAIRE, NE PAS HESITER D'EN PARLER AVEC LA COORDINATION OU LA DIRECTION.**

## En sachant que la régionale souhaite maintenir son activité malgré la pandémie

Est-ce que ma fonction me permet de télétravailler ?



Pour les personnes qui sont dans la capacité de travailler à distance, quelques exemples de situations qui nécessitent une présence sur le lieu de travail :

- Accueil du bâtiment (même si on peut imaginer que certaines tâches de secrétariat peuvent se faire à distance, il est nécessaire de maintenir un accueil permanent dans le bâtiment) ;
- Activités de la régionale (tant que les règles sanitaires présentes dans le protocole sanitaire COVID-19 le permettent, nous continuons à organiser des activités) ;
- Réunion en présentiel (essayons au maximum de limiter ce type de rencontre, mais s'il s'avère indispensable de se voir pour avancer, on peut encore prévoir des réunions dans nos locaux).

Tout le reste doit pouvoir se faire à distance sans trop de difficulté.

## Je suis malade

Avez-vous soudainement développé des symptômes de l'un ou plusieurs de ces 4 groupes ?

### 1. Fièvre (plus que 38°C)

Si vous connaissez la raison de ce symptôme (vaccin effectué récemment par exemple), vous ne devez pas tenir compte de ce symptôme.

### 2. Toux ou difficulté à respirer

Si vous tousssez souvent (ex : fumeur) ou avez régulièrement des difficultés à respirer (ex : asthme), vous devez tenir compte uniquement d'une aggravation de ces symptômes.

### 3. Rhume

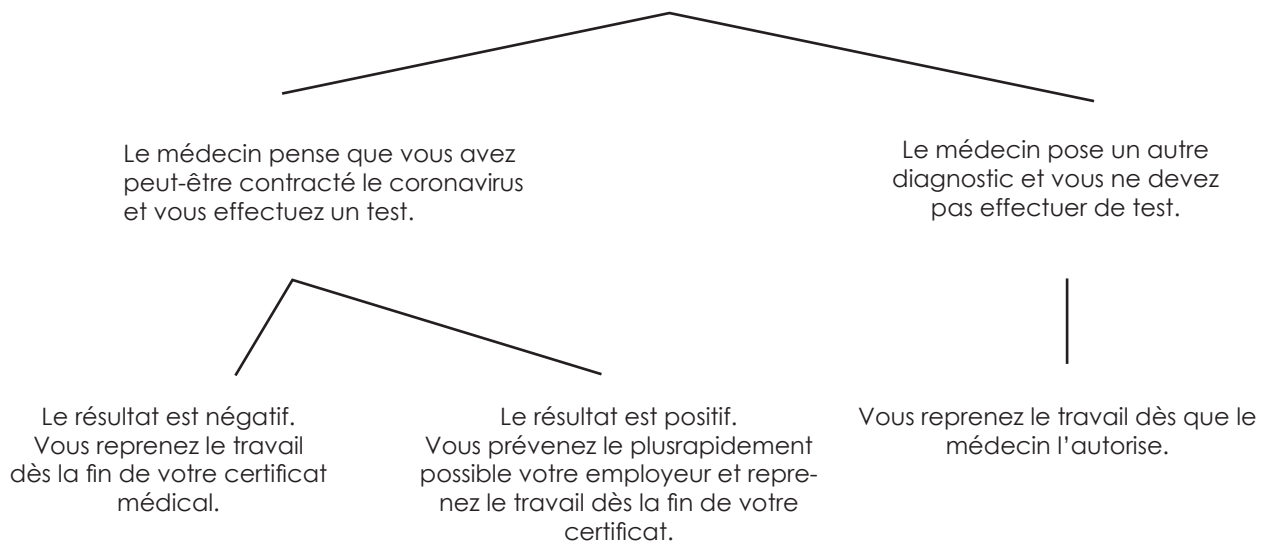
Éventuellement accompagné de toux et/ou d'éternuements  
ET d'un ou plusieurs des symptômes suivants :

- Mal aux muscles ;
- Fatigue inhabituelle ;
- Mal à la gorge ;
- Migraines inhabituelles ;
- Diminution de l'appétit

(Si vous avez simplement un rhume saisonnier ou que vous êtes allergique, il n'est pas nécessaire de prendre ceci en considération)

### 4. Odorat ou goût perturbé

**Dans ces cas, vous devez contacter votre médecin traitant qui évaluera s'il est nécessaire de réaliser un test.**



## Un de mes collègues, ou une personne proche de mon cadre privé, a été testé positif au coronavirus

Vous avez été en contact étroit avec la personne (plus de 15min, sans respect de la distance d'1m50 et sans port du masque).

Vous n'avez pas été en contact direct étroit avec la personne.

Vous pouvez continuer à travailler tout en surveillant l'apparition de symptômes éventuels.

Vous contactez votre médecin qui, a priori, vous mettra en quarantaine préventive pendant 7 jours (à partir du contact rapproché). Vous devriez logiquement effectuer un test après 5 jours.

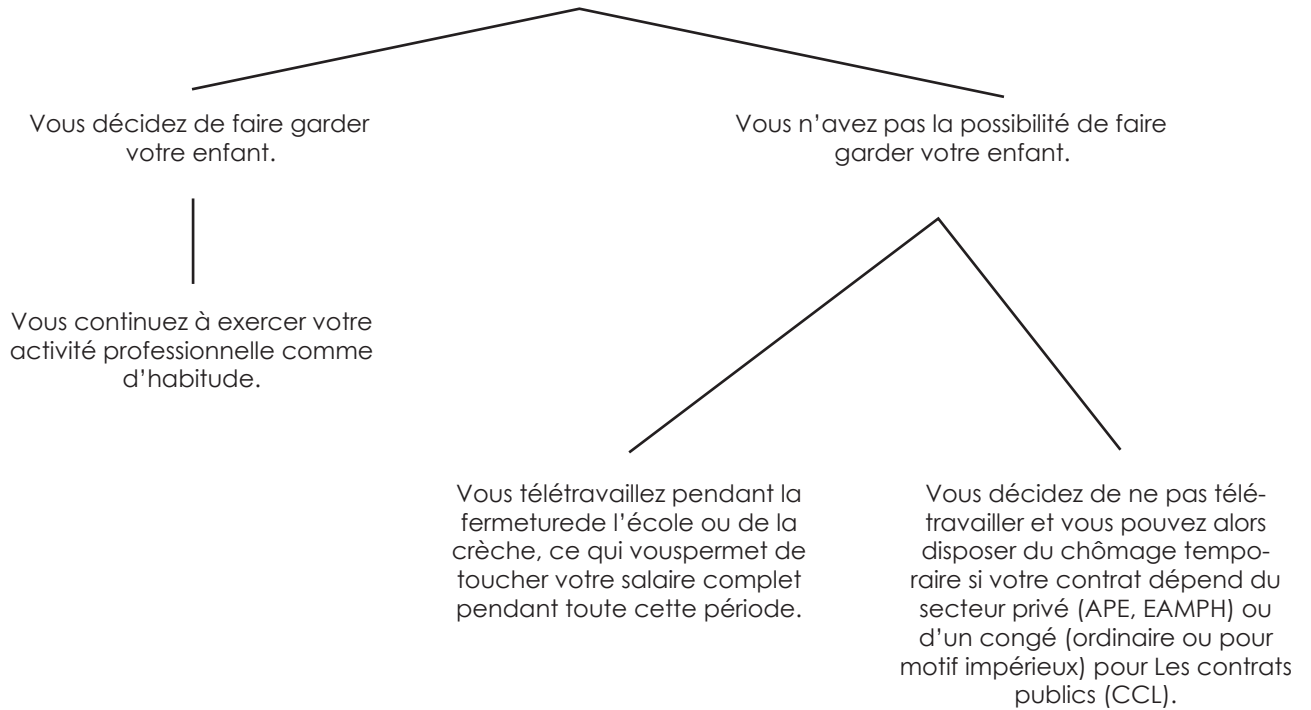
Si vous passez un test, une fois les résultats obtenus, se référer au document « Je suis malade ».

En admettant que vous vous retrouviez en quarantaine préventive, deux options s'offrent à vous :

- Vous faites du télétravail pendant toute la durée de la quarantaine et vous bénéficiez de l'intégralité de votre salaire.
- Vous décidez que vous ne souhaitez pas travailler pendant cette période et vous êtes alors considéré en chômage temporaire si votre contrat dépend du secteur privé (APE, EAMPH) ou en congé (ordinaire ou pour motif impérieux) pour les contrats publics (CCL).

La volonté du CAL étant de préserver au maximum ses travailleurs pendant cette période, nous partons du principe que, dans ce cas particulier, toutes les fonctions permettent le télétravail. Il conviendra que le travailleur et sa coordination réfléchissent afin d'identifier des tâches qui pourraient se faire à distance.

## L'école ou la crèche de votre enfant ferme pendant plusieurs jours



La volonté du CAL étant de préserver au maximum ses travailleurs pendant cette période, nous partons du principe que, dans ce cas particulier, toutes les fonctions permettent le télétravail. Il conviendra que le travailleur et sa coordination réfléchissent afin d'identifier des tâches qui pourraient se faire à distance.