



## Procédures et conduites à tenir sur les lieux de travail devant le risque Covid-19

### 1. Comment prévenir la propagation du COVID-19 sur le lieu de travail ?

Les mesures ci-dessous sont valables pour prévenir la propagation d'infections respiratoires sur votre lieu de travail, telles que le rhume, la grippe et à protéger vos clients, sous-traitants et employés.

Il est primordial que les employeurs commencent à observer ces mesures maintenant, même si COVID-19 n'a pas encore été enregistré dans la communauté ou l'entreprise.

#### Assurez-vous que vos lieux de travail sont propres et les mesures d'hygiène respectées

- ✓ Les surfaces (p. ex. bureaux et tables) et les objets (p. ex. téléphones, claviers) doivent être essuyés avec désinfectant régulièrement.
- ✓ **Pourquoi ?** Parce que la contamination des surfaces touchées par les employés et les clients est l'un des principaux moyens de propagation du COVID-19.

#### Promouvoir un lavage des mains régulier et approfondi par les employés, les sous-traitants et les clients

- ✓ Placez des distributeurs de désinfectant pour les mains dans des endroits bien en vue du lieu de travail. Assurez-vous que ces distributeurs sont régulièrement remplis.
- ✓ Affichez des messages faisant la promotion du lavage des mains.
- ✓ Utiliser d'autres méthodes de communication telles que des séances d'information par des médecins de travail lors des réunions pour promouvoir le lavage des mains.
- ✓ Assurez-vous que le personnel, les employeurs et les clients ont accès à des endroits où ils peuvent se laver les mains avec du savon et de l'eau.
- ✓ **Pourquoi ?**
  - Parce que le lavage tue le virus sur vos mains et empêche la propagation de COVID-19.

#### Promouvoir une bonne hygiène respiratoire sur le lieu de travail

- ✓ Affichez des messages faisant la promotion de l'hygiène respiratoire.
- ✓ Utiliser d'autres méthodes de communication telles que des séances d'information par des médecins de travail lors des réunions pour promouvoir l'hygiène respiratoire.
- ✓ Assurez-vous que des masques faciaux et/ou des mouchoirs en papier sont disponibles sur vos lieux de travail, pour ceux qui développent un nez qui coule ou tousse au travail, ainsi que des poubelles fermées pour les éliminer de manière hygiénique.
- ✓ **Pourquoi ?**
  - Parce qu'une bonne hygiène respiratoire empêche la propagation de COVID-19.

### En cas de voyage d'affaires

- ✓ Conseillez aux employeurs et travailleurs de consulter les conseils de voyage nationaux avant le départ.

#### *Comment ?*

- Se référer aux « conseils aux voyageurs » sur le site du Ministère de la Santé.

### En cas de transmission communautaire

- ✓ Toute travailleur, client ou sous-traitant ayant une toux légère ou une fièvre doit rester à son domicile, et chercher des soins auprès des structures de santé.
- ✓ Toute travailleur, client ou sous-traitant ayant dû prendre des médicaments simples, comme le paracétamol, l'ibuprofène ou l'aspirine, qui peuvent masquer les symptômes de l'infection doit rester à son domicile (ou travailler à domicile).

#### *Important*

- Continuez à communiquer et à promouvoir le message selon lequel les gens doivent rester à la maison même s'ils ne présentent que des symptômes bénins de COVID-19.
- Affichez des affiches avec ce message dans vos lieux de travail. Utiliser d'autres canaux de communication disponible au sein de l'entreprise.
- Consultez vos services de santé au travail, l'autorité de santé publique ou d'autres partenaires pour promouvoir ce message avec les différents supports de communication développés.

## 2. Comment gérer les réunions / événements dans une entreprise ?

### 2.1. Avant la réunion ou l'événement

#### Elaborer un plan de préparation pour prévenir l'infection lors de votre réunion ou événement

- ✓ Déterminez si une réunion ou un événement en personne est nécessaire. Pourrait-il être remplacé par une téléconférence ou un événement en ligne ?
- ✓ La réunion ou l'événement pourrait-il être réduit afin que moins de personnes y assistent ?
- ✓ Identifier à l'avance les canaux d'information et de communication avec les partenaires clés telles que la santé et les autorités de soins de santé.
- ✓ Précommander suffisamment de fournitures et de matériel, y compris des mouchoirs et un désinfectant pour les mains pour tous les participants. Disposez des masques chirurgicaux à la disposition de toute personne qui présente des symptômes respiratoires.
- ✓ Surveiller activement où circule COVID-19. Informez les participants à l'avance que s'ils présentent des symptômes ou se sentent mal, ils ne devraient pas y assister.
- ✓ Assurez-vous que tous les organisateurs, participants, traiteurs et visiteurs de l'événement fournissent leurs coordonnées : numéro de téléphone portable, e-mail et adresse où ils séjournent.
- ✓ Indiquez clairement que leurs coordonnées seront partagées avec les autorités locales de santé si un participant présente des symptômes d'une maladie infectieuse suspectée. En cas de refus, ils ne peuvent pas assister à l'événement ou à la réunion.

Elaborer un plan de réponse au cas où un participant à la réunion tomberait malade avec des symptômes de COVID-19 (toux sèche, fièvre, malaise)

Ce plan devrait comprendre au moins :

- ✓ L'identification d'une pièce ou d'une zone où une personne qui ne se sent pas bien ou qui présente des symptômes peut être isolée en toute sécurité.
- ✓ L'organisation du circuit du transfert en toute sécurité du lieu de travail vers un établissement de santé.
- ✓ La définition de la conduite à suivre si un participant à la réunion, un membre du personnel ou un prestataire de services a un résultat positif au test COVID-19 pendant ou juste après la réunion.

Le plan devra être établi **d'avance** en concertation et en accord avec votre fournisseur de soins et le service de santé au travail.

**2.2. Pendant la réunion ou l'événement**

- ✓ Fournir des informations ou un briefing, de préférence oralement et par écrit, sur COVID-19 et les mesures que les organisateurs prennent pour sécuriser cet événement pour les participants.
  - Instaurer la confiance en procédant, par exemple, à saluer les participants avec une manière amusante sans vous toucher.
  - Encouragez le lavage régulier des mains ou l'utilisation d'un désinfectant à l'alcool par tous les participants à la réunion ou événement
  - Encouragez les participants à se couvrir le visage du coude du coude ou d'un mouchoir s'ils toussent ou éternuent. Fournir des mouchoirs et des bacs fermés pour les éliminer.
  - Fournir les coordonnées ou un numéro de hotline santé que les participants peuvent appeler pour obtenir des conseils ou pour donner des informations.
- ✓ Présentez des distributeurs de mains à base d'alcool autour de la salle.
- ✓ Arrangez les sièges selon l'espace du lieu de la réunion ou de l'événement de manière à ce que les participants soient distants d'au moins un mètre.
- ✓ Gardez les fenêtres et les portes ouvertes autant que possible pour vous assurer que le lieu est bien aéré.
- ✓ Si quelqu'un qui commence à se sentir mal, suivez votre plan de préparation ou appelez ALLO VEILLE (080 100 47 47) ou le SAMU (141).
- ✓ En fonction de la situation dans votre région ou du voyage récent du participant, placez la personne dans la salle d'isolement. **Offrez à la personne un masque** afin qu'elle puisse rentrer chez elle en toute sécurité, le cas échéant, ou dans un centre d'évaluation désigné.
- ✓ Remerciez tous les participants pour leur coopération avec les dispositions en place.

### 2.3. Après la réunion

- ✓ **Conservez les noms et les coordonnées de tous les participants pendant au moins un mois.**

Cela aidera les autorités de santé publique à retrouver les personnes qui pourraient avoir été exposées au COVID-19 si un ou plusieurs participants tombaient malades peu de temps après l'événement.
- ✓ **Si une personne est mise en isolement en tant que cas suspect de Covid-19 pendant la réunion ou l'événement :**
  - L'organisateur doit informer tous les participants.
  - L'organisateur devra conseiller à tous les participants de surveiller eux-mêmes les symptômes pendant 14 jours et de prendre leur température deux fois par jour.
- ✓ **Si un participant présente des symptômes**

Même si les symptômes sont légers comme une toux légère ou une fièvre de faible intensité (c'est-à-dire une température de 37,3 ° C ou plus)

  - Il doit rester à la maison et s'isoler.
    - Cela signifie : éviter tout contact étroit (1 mètre ou plus) avec d'autres personnes, y compris des membres de la famille.
  - Il doit téléphoner au fournisseur de soins de santé de l'entreprise ou au service de santé au travail et, à défaut, aux numéros ALLO VEILLE (080 100 47 47) ou le SAMU (141) pour avoir des détails sur leur voyage récent et leurs symptômes.
- ✓ Remerciez tous les participants pour leur coopération avec les dispositions en vigueur.

## 3. Comment préparez l'entreprise au cas où COVID-19 arriverait dans la communauté ?

### Elaborez un plan de ce que vous devez faire si une personne tombe malade avec une suspicion de COVID-19 sur l'un de vos lieux de travail

- ✓ Le plan devrait couvrir le fait de placer la personne malade dans une pièce ou un endroit où elle est isolée des autres sur le lieu de travail, en limitant le nombre de personnes en contact avec la personne malade et en contactant les autorités sanitaires locales.
- ✓ Réfléchissez à la façon d'identifier les personnes qui pourraient être à risque et soutenez-les sans stigmatisation ni discrimination sur le lieu de travail.
  - Cela pourrait inclure des personnes qui se sont récemment rendues dans une zone qui ont signalé des cas, ou d'autres membres du personnel qui ont des conditions qui les exposent à un risque plus élevé de maladie grave (par exemple le diabète, les maladies cardiaques et pulmonaires, la vieillesse).
- ✓ Demandez l'avis de l'autorité de santé de votre province ou préfecture en cas de besoin sur votre plan et, le cas échéant, se référer aux directives du Ministère de la Santé mises en ligne sur le site du Ministère.

### **Encouragez le télétravail régulier dans votre organisation**

En cas d'épidémie de COVID-19 dans votre communauté, les autorités sanitaires peuvent conseiller aux gens d'éviter les transports en commun, les endroits surfréquentés et les déplacements inutiles. Le télétravail aidera votre entreprise à continuer de fonctionner pendant que vos employés restent en sécurité.

- ✓ Mettre en place un système de télétravail qui consiste à travailler à distance (dans ce contexte, à domicile) en utilisant les technologies de communication disponible actuellement : téléphone, ordinateur, modem, télécopieur ou courrier électronique.
- ✓ Ne garder que le personnel nécessaire et dont la présence est obligatoire.
- ✓ Procéder à la règle de limitation des regroupements de travailleurs dans des espaces réduits.
- ✓ Procéder à des rotations d'équipes.
- ✓ Octroyer des autorisations de déplacement aux salariés qui se déplacent lorsque les autorités l'exigent.

### **Elaborer un plan d'urgence et de continuité des activités en cas d'épidémie dans les communautés où votre entreprise opère**

- ✓ Le plan aidera à préparer l'entreprise à l'éventualité d'une épidémie de COVID19. Il peut également être valable pour d'autres urgences sanitaires.
- ✓ Le plan doit indiquer comment faire fonctionner l'entreprise même si un nombre important d'employés, de sous-traitants et de fournisseurs ne peuvent pas se rendre sur le site de l'entreprise, soit en raison de restrictions locales de voyage, soit parce qu'ils sont malades.
- ✓ Communiquer aux employés, sous-traitants et clients au sujet du plan et s'assurer qu'ils sont conscients de ce qu'ils doivent faire - ou ne pas faire - dans le cadre du plan.
  - Insistez sur des points clés tels que l'importance de ne pas travailler même s'ils ne présentent que des symptômes bénins ou s'ils ont dû prendre des médicaments simples (par exemple paracétamol, ibuprofène) qui peuvent masquer les symptômes.
- ✓ S'assurer que le plan traite des conséquences sur la santé mentale et les conséquences sociales d'un cas de COVID-19 sur le lieu de travail ou dans la communauté et offrir des informations et du soutien.
- ✓ Pour les petites et moyennes entreprises sans soutien interne en matière de santé et de bien-être du personnel, il faut développer des partenariats et des plans avec les prestataires locaux de services sociaux et de santé avant toute urgence.
- ✓ Les autorités de santé locale ou nationale peuvent être en mesure de vous conseiller dans l'élaboration du plan d'urgence.