



Circulaire n° 3822

Circulaire

aux administrations communales,
aux syndicats de communes,
aux offices sociaux et
autres établissements publics placés sous la surveillance des communes

Objet : COVID 19 – Recommandations sanitaires

Madame la Bourgmestre, Monsieur le Bourgmestre,
Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Comme annoncé dans ma circulaire n°3820 du 17 avril 2020, j'ai l'honneur de vous transmettre les recommandations sanitaires qui ont pour objet de guider les communes et les entités assimilées dans la reprise des activités à partir du lundi 20 avril 2020.

Le document joint à la présente a été élaboré par la Direction de la santé afin de tenir compte dans la mesure du possible de l'environnement de travail spécifique des agents du secteur communal. Alors qu'une partie des recommandations sont de nature générale et s'appliquent à tous les agents, d'autres ciblent certains contextes de travail particuliers.

Il est recommandé aux autorités communales de solliciter l'avis et le soutien des délégués à la sécurité et travailleurs désignés dans la mise en œuvre des recommandations, le cas échéant en concertation avec les délégations du personnel.

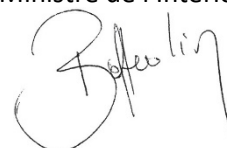
A noter que les recommandations relatives aux emplois dans le domaine socio-éducatif sont en cours d'élaboration et vous parviendront ultérieurement.

Compte tenu de la difficulté à émettre de manière exhaustive des recommandations pour toutes les fonctions qui existent dans le secteur communal, j'invite les autorités communales à adopter une approche pragmatique et de procéder à des adaptations face à des postes de travail similaires.

Je vous rappelle que mes services se tiennent à votre disposition pour toutes questions aux numéros de téléphone 247-84615 et 247-84606, ainsi que par mail : covid-19@mi.etat.lu. Pour toute question spécifique relative à la santé publique, le ministère de la Santé se tient également à votre disposition.

Veillez agréer, Madame la Bourgmestre, Monsieur le Bourgmestre, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de ma parfaite considération.

La Ministre de l'Intérieur

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bofferding', written in a cursive style.

Taina Bofferding

SECTEUR COMMUNAL

**RECOMMANDATIONS SANITAIRES TEMPORAIRES DE LA
DIRECTION DE LA SANTÉ À L'ATTENTION DU SECTEUR
COMMUNAL DANS LE CADRE DE LA CRISE SANITAIRE
LIÉE AU COVID-19**



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG

Conformément à l'article 36, paragraphe 2, de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux, la commune protège la santé des fonctionnaires et employés communaux dans l'exercice de leurs fonctions, d'un côté en s'assurant par des contrôles périodiques, compte tenu de la nature de son occupation, du maintien de ses aptitudes physiques et psychiques et d'un autre côté en veillant au respect des normes sanitaires ; (...).

D'autre part, en vertu de l'article L. 312-1 du Code du travail, la commune, en tant qu'employeur, est obligée d'assurer la sécurité et la santé des salariés dans tous les aspects liés au travail et, dans le cadre de ses responsabilités, elle est tenue de prendre les mesures nécessaires pour la protection de la sécurité et de la santé des salariés, y compris les activités de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens nécessaires.

En cas de non-respect des recommandations indiquées ci-dessous, les fonctionnaires et employés communaux peuvent contacter la Division de la Santé au Travail du secteur public sous le numéro **247-83188**, tandis que les salariés communaux peuvent contacter le délégué à la sécurité de leur commune et le Service de Santé au Travail Multisectoriel sous le numéro **40 09 42** (extension **1000** pour le centre de Luxembourg ; extension **2000** pour le Centre Esch-Belval ; extension **3000** pour le Centre d'Ettelbruck et antenne Wiltz ; extension **4000** pour le centre de Grevenmacher). En cas de problèmes persistants, la Division de la Santé au Travail et de l'Environnement de la Direction de la Santé sous le numéro : **247-85587** peut être contactée.

GENERALITES

ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE

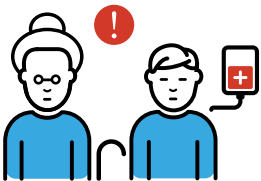


- **Masques de protection :** notons que les masques ou tout autre dispositif permettant de recouvrir le nez et la bouche ne protègent pas le porteur de manière efficace mais protègent les autres personnes des gouttelettes émises par le porteur du masque (toux, éternuement). Si une distance interpersonnelle d'au moins deux mètres ne peut pas être respectée, le port d'un masque ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir le nez et la bouche d'une personne physique est obligatoire. Le port est obligatoire en toutes circonstances pour les activités qui accueillent un public ;
- **Solution hydro-alcoolique :** dans la mesure du possible, la commune devrait mettre à disposition de ses agents des solutions hydro-alcooliques (plusieurs points de distribution à travers les communes) ;
- **Port de gants :** le port de gants risque d'entraîner un faux sentiment de sécurité et la contamination par le contact avec de multiples surfaces sans que les gants ne soient changés. Le port de gants n'élimine pas la nécessité de se laver régulièrement les mains.

EN PRÉSENCE DE SALARIÉS CONSIDÉRÉS COMME PERSONNES VULNÉRABLES

Les personnes de plus de 65 ans ou celles qui souffrent déjà d'une des maladies listées ci-après présentent un risque accru de développer des complications sévères. Les maladies concernées sont:

- Le diabète: les diabétiques insulino-dépendants non équilibrés ou présentant des complications secondaires à leur pathologie ;
- Les maladies cardiovasculaires : antécédents cardiovasculaires, hypertension artérielle compliquée, antécédents d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- Les maladies chroniques des voies respiratoires : les personnes présentant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale ;
- Le cancer : les malades atteints de cancer sous traitement ;
- Les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise :
 - o médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive,
 - o infection à VIH non contrôlé ou avec des CD4 <200/mm³,
 - o consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques,
 - o liée à une hémopathie maligne en cours de traitement,
 - o les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée,
 - o les malades atteints de cirrhose au stade B ou C de la classification de Child-Pugh ;
- Les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 40 kg/m²).



Les agents considérés comme des personnes vulnérables peuvent travailler, mais leurs employeurs sont tenus de les protéger particulièrement sur le lieu de travail p.ex. en les éloignant le plus possible des autres collaborateurs. L'employeur invite les personnes vulnérables à se manifester auprès de leur médecin du travail pour définir ensemble une solution protégeant au mieux la santé des agents concernés.

EN PRÉSENCE DE SALARIÉS PRÉSENTANT DES SYMPTÔMES D'INFECTION

- Appliquer de façon stricte l'exclusion du milieu du travail des personnes présentant des symptômes d'infection ;
 - o L'agent doit rester à son domicile. En cas de persistance des symptômes, il doit consulter un médecin par téléconsultation ou se rendre dans l'un des Centre de soins avancés le plus proche ;
 - o L'employeur doit suivre le protocole d'isolement recommandé par la Direction de la santé avant de réintégrer un agent présentant un risque de contagion à son poste de travail ;



- Si un agent commence à ressentir des symptômes sur son lieu de travail, l'employeur doit disposer d'une procédure pour l'isoler dans un local ou lui faire porter un masque chirurgical ou tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche jusqu'à ce qu'il quitte le lieu de travail pour aller consulter un médecin ;
- Les agents ayant été en contact étroit (plus de 15 minutes et moins de 2 mètres et sans masque) avec un collègue testé positivement au COVID-19 seront contactés par la Direction de la santé pour être mis en quarantaine pendant la durée de la période d'incubation de la maladie;
- Réintégration d'agents ayant été testés positivement au COVID-19 : l'agent peut réintégrer son poste de travail 14 jours après avoir été testé positivement à condition qu'il ne présente plus de symptômes depuis 48 heures.
- S'il continue à présenter des symptômes, il doit impérativement consulter son médecin ou un autre médecin via téléconsultation, car il a possiblement des complications de son infection ;
- Il est déconseillé de tester les personnes une deuxième fois. Toutefois si une personne qui a suivi le protocole d'isolement ne présente plus de symptômes depuis 48 heures, elle peut réintégrer son poste de travail peu importe le résultat d'un deuxième test.

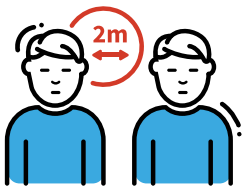
SECTEUR ADMINISTRATIF

Ces consignes s'adressent aux services administratifs des communes (accueil, secrétariat, bureau de la population, état civil, recette communale, guichet etc.).

Si les agents peuvent faire du télétravail et si leur présence à la commune n'est pas indispensable, l'option du télétravail est à privilégier.

Pour les cas où le télétravail n'est pas possible, il s'agit de respecter les consignes suivantes :

GÉNÉRAL : LES GESTES BARRIÈRE À ADOPTER PAR CHACUN



- Appliquer les principes de la distanciation sociale (« social distancing ») : les agents sont invités à respecter une distance d'au moins deux mètres entre eux (bureaux, espaces de repas, ascenseur etc.) ; si une distance de deux mètres ne peut pas être respectée, le port de masques ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire.
- Se désinfecter régulièrement les mains ou se laver les mains à l'eau et au savon, au moins avant la prise de service et à la fin du service ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle à couvercle ouvrable avec le pied ;
- Saluer sans se serrer la main ;
- Eviter, dans la mesure du possible, l'organisation de réunions physiques et privilégier les audio / visio-conférences ;
- Aérer régulièrement les bureaux ;
- Ne pas partager de matériel ou d'équipement (tablette, stylos, appareils de communication etc.) ;
- Limiter les sorties et les déplacements au strict nécessaire.

MESURES À ADOPTER PAR LES COMMUNES

Les communes sont encouragées à adopter une politique de prévention des maladies infectieuses pouvant inclure des mesures telles que :

- Permettre l'accès à un point d'eau, à du savon et à des serviettes en papier jetables afin que les agents puissent se laver les mains. Si la commune se trouve dans l'impossibilité d'offrir un accès à un point d'eau, elle doit fournir des solutions hydro alcooliques;

- Afficher une méthode efficace pour le lavage de mains comme celle prescrite par [l'Organisation mondiale de la santé](#) ; des affiches rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation sociale devraient être installées aux endroits stratégiques ;
- Eviter, dans la mesure du possible, les réunions physiques et privilégier les audio/visio-conférences ;
- Réorganiser les postes de travail et répartir les agents, dans la mesure du possible, dans différents bureaux ou du moins de telle manière qu'une distance d'au moins deux mètres les sépare ;
- Pendant les périodes de repas :



- o De manière générale, les réfectoires des cantines sont à fermer. Un service de distribution de repas (take away) peut être organisé par la cantine. Les agents sont invités à prendre leur repas de préférence dans leur bureau ;
 - o S'il n'est pas possible pour les agents de prendre leur repas dans leur bureau, ils peuvent se rendre dans un espace de repas à condition qu'une distance de deux mètres puisse être respectée entre chaque personne ;
 - o Assurer un lavage des mains avant et après le repas ou mettre en place un distributeur de solutions hydro alcooliques à l'entrée de l'espace où les agents peuvent retirer leur repas ;
- Organiser les tâches de sorte que les livreurs et fournisseurs puissent déposer les marchandises à l'entrée de la commune pour éviter les allées et venues de travailleurs d'autres entreprises dans les locaux ou, si cela n'est pas possible, envisager l'intervention des livreurs et fournisseurs en dehors des heures de bureau ;
- Tenir les opérations de manutention à l'écart des autres aires d'activité de la commune dans la mesure du possible ;
- Dans la mesure du possible, limiter au minimum les échanges de papier moyennant signature électronique et ne pas partager de stylo.

CONSIGNES SPÉCIFIQUES

MESURES SUPPLÉMENTAIRES À ADOPTER EN CAS D'ACCUEIL DU PUBLIC

- Appliquer les principes du « social distancing » entre les agents et les citoyens ;
- Garantir que si des files de personnes se créent dans des espaces partagés, une distance de deux mètres entre chaque personne soit respectée ;
- Eviter, dans la mesure du possible, de toucher les cartes (d'identité, de paiement ou autres) des citoyens ;
- Utiliser régulièrement une solution hydro-alcoolique après avoir servi les citoyens.



Les administrations sont appelées à privilégier, si possible, les barrières physiques entre les individus,

o par exemple, si la distanciation de deux mètres entre les personnes n'est pas possible, installer une séparation physique avec un matériau transparent qui peut être nettoyé et désinfecté fréquemment (ex. : panneau d'acrylique « Plexiglas » ou analogue) pour protéger les agents et les usagers ;

o sinon, favoriser des mesures de distanciation sociale, telles que limiter le nombre de personnes à l'intérieur (agents et usagers) pour respecter en tout temps la distanciation de 2 mètres entre les personnes.

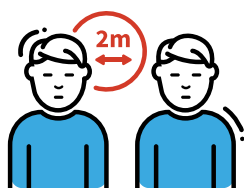
NETTOYAGE DES SURFACES

- Nettoyer les bureaux, sanitaires, espaces partagés au moins une fois par jour avec un produit d'entretien habituel ;
- Nettoyer les surfaces fréquemment touchées (commandes d'ascenseurs, mains-courantes, bureaux, tables, poignées de porte, téléphones, accessoires informatiques) avec un produit d'entretien habituel ;
- Comme mesure technique préventive, il est recommandé dans les bâtiments fonctionnels qui sont équipés de systèmes de ventilation (VMC) plus anciens, c.-à-d. qui ne fonctionnent pas d'office avec 100% d'air frais, de changer si possible la consigne pour passer à 100% d'air frais (ce changement de consigne est à faire par le technicien de maintenance).



ATELIER COMMUNAL ET SERVICES TECHNIQUES

GÉNÉRAL : LES GESTES BARRIÈRE À ADOPTER PAR CHACUN



- Appliquer les principes de « social distancing » : les agents sont invités à respecter une distance d'au moins deux mètres entre eux (bureaux, cantines, ascenseur etc.) ; si une distance de deux mètres ne peut pas être respectée, le port d'un masque ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire ;
- Se désinfecter régulièrement les mains respectivement se laver les mains à l'eau et au savon, en tout cas avant la prise de service et à la fin du service ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans des poubelles à couvercle ouvrable avec le pied ;
- Saluer sans se serrer la main ;
- Pour les agents qui travaillent avec du matériel de protection ;
 - o Retirer les équipements de protection individuelle et les masques de protection respiratoire de façon sécuritaire et disposer les équipements non réutilisables dans les poubelles ou dans des contenants ou sacs refermables réservés à cet effet, puis les jeter ;
 - o Veiller au lavage des mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique après avoir retiré l'équipement ;
 - o Retirer les vêtements de travail ; procéder au nettoyage selon les procédures habituelles.
- Pour les travaux où les tâches exigeant déjà l'utilisation d'appareils de protection respiratoire pour se protéger des aérosols ou des poussières, les agents sont considérés comme protégés même s'ils travaillent à moins de deux mètres l'un de l'autre.

Véhicules de fonction où sont assis deux agents ou plus, à moins de deux mètres de distance :



- Appliquer de façon stricte l'exclusion du milieu du travail des personnes présentant des symptômes d'infection ;
- Etant donné qu'une distance de 2 mètres ne peut pas être respectée, le port de masques ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire ;
- Privilégier des équipes stables dans un même véhicule pour éviter la multiplication des interactions ;
- Dans la mesure du possible, conserver la même position, conducteur ou co-pilote, durant tout le service ;
- Eviter, si possible, tout contact physique ;

- Eviter de partager du matériel et des équipements ;
- Nettoyer régulièrement le tableau de bord avec un produit d'entretien habituel ;
- Procéder après chaque service à un nettoyage du véhicule : porter une attention particulière au volant, tableau de bord, poignées de portières intérieures et extérieures, miroir intérieur et toute autre surface régulièrement touchée lors de la conduite du véhicule.

MESURES À ADOPTER PAR LA COMMUNE

Les communes sont encouragées à adopter une politique de prévention des maladies infectieuses pouvant inclure des mesures telles que :

- Garantir l'accès à un point d'eau, à du savon et à des serviettes en papier jetables afin que les travailleurs puissent se laver les mains ou fournir des solutions hydro-alcooliques ;
- Afficher une méthode efficace pour le lavage de mains comme celle prescrite par [l'Organisation mondiale de la santé](#) ; des affiches rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation sociale devraient être installées aux endroits stratégiques ;
- Privilégier les équipes les plus petites et les plus stables possibles pour éviter la multiplication des interactions (éviter qu'il y ait plusieurs rotations ou changements d'agents dans les équipes) ;
- Garantir que si des files de personnes se créent dans des espaces partagés, une distance de deux mètres entre chaque personne soit respectée ;
- Au besoin, décaler légèrement les horaires des pauses ;
- Pendant les périodes de repas :
 - o De manière générale, les réfectoires des cantines sont à fermer. Un service de distribution de repas (take away) peut être organisé par la cantine ;
 - o Assurer un lavage des mains avant et après le repas ou mettre en place un distributeur de solutions hydro alcoolique à l'entrée de l'espace où les agents peuvent retirer leur repas ;
 - o Les agents peuvent prendre leur repas dans le réfectoire uniquement à condition qu'une distance de deux mètres puisse être respectée entre chaque personne ;
 - o Si aucune autre salle n'est disponible, modifier les horaires des périodes de repas afin d'avoir un nombre limité de d'agents dans la salle à manger ;
 - o Ne pas échanger tasses, verres, assiettes, ustensiles ; laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon.



- Organiser les tâches de sorte que les livreurs et fournisseurs puissent déposer les marchandises à l'entrée de l'atelier communal pour éviter les allées et venues de travailleurs d'autres entreprises dans les locaux ;
- Tenir les opérations de manutention à l'écart des autres aires d'activité de l'atelier communal dans la mesure du possible.
- S'il est impossible de respecter une distance de deux mètres :
 - o envisager la possibilité de réduire le nombre d'agents et viser une distance d'au moins 2 mètres entre eux ;
 - o si applicable, installer des séparations physiques (cloisons) entre les agents ;
 - o dans l'impossibilité de maintenir une distance de deux mètres ou d'installer des séparations physiques, le port de masques ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche d'une personne physique est obligatoire.

NETTOYAGE DES SURFACES

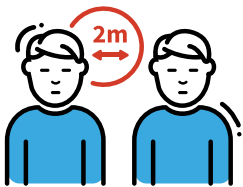


- Nettoyer les espaces de travail, sanitaires, espaces partagés au moins une fois par jour avec un produit d'entretien habituel ;
- Nettoyer les surfaces fréquemment touchées (tables, comptoirs, poignées de porte, téléphones, leviers, manettes, boutons, commandes de chariots élévateurs et poignées de transpalettes etc.) avec un produit d'entretien habituel ;
- Nettoyer le matériel réutilisable (visières, lunettes de protection etc.) ;
- Comme mesure technique préventive il est recommandé dans les bâtiments fonctionnels qui sont équipés de systèmes de ventilation (VMC) plus anciens, c.-à-d. qui ne fonctionnent pas d'office avec 100% d'air frais, de changer la consigne pour passer à 100% d'air frais.

INTERVENTIONS A DOMICILE AUPRÈS DES CITOYENS

Les recommandations ci-dessous s'adressent aux agents effectuant des interventions techniques aux domiciles des citoyens (hors du domaine de la santé).

GÉNÉRAL : LES GESTES BARRIÈRE À ADOPTER PAR CHACUN



- Appliquer les principes de « social distancing » : les agents sont invités à respecter une distance d'au moins deux mètres entre eux et les citoyens ; si une distance de deux mètres ne peut pas être respectée, le port d'un masque ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire ;
- Se désinfecter régulièrement les mains respectivement se laver les mains à l'eau et au savon, en tout cas avant l'entrée dans un domicile, dans le domicile si les mains sont en contact avec du matériel potentiellement souillé, et en sortant du domicile ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle à couvercle ouvrable avec le pied ;
- Saluer sans se serrer la main ;
- Limiter les échanges de main à main (billets, pièces, cartes de crédit, matériel etc.) ;
- Assurer l'échange d'objets sans toucher les mains du client ou en lui demandant de déposer les objets sur une surface où elle sera récupérée.

Véhicules de fonction où sont assis deux agents ou plus, à moins de deux mètres de distance :



- Appliquer de façon stricte l'exclusion du milieu du travail des personnes présentant des symptômes d'infection ;
- Etant donné qu'une distance de 2 mètres ne peut pas être respectée, le port de masques ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire ;
- Privilégier des équipes stables dans un même véhicule pour éviter la multiplication des interactions ;
- Dans la mesure du possible, conserver la même position, conducteur ou co-pilote, durant tout le service ;
- Eviter, si possible, tout contact physique ;
- Eviter de partager du matériel et des équipements ;
- Nettoyer régulièrement le tableau de bord avec un produit d'entretien habituel ;
- Procéder après chaque service à un nettoyage du véhicule : porter une attention particulière au volant, tableau de bord, poignées de portières intérieures et extérieures, miroir intérieur et toute autre surface régulièrement touchée lors de la conduite du véhicule.

Avant la visite :

- Avoir avec soi une solution hydro-alcoolique ;
- Déterminer si une personne possiblement infectée est présente dans le domicile :
 - o Passer un appel à la personne présente lors de l'intervention avant de rentrer dans le logement pour vérifier si quelqu'un a des symptômes d'infection ;
 - o Demander également si une personne dans le domicile a un diagnostic de COVID-19 et dont l'isolement n'a pas encore été levé ou si une personne dans le domicile est en attente de résultats d'un test COVID-19.

Pendant la visite :

- Si aucune personne dans le domicile n'a de symptômes d'infection :
 - o Garder une distance de deux mètres avec les occupants et leur communiquer la directive. Faire regrouper les personnes qui ne sont pas essentielles à l'intervention dans une pièce à part dans laquelle l'agent ne se rendra pas ; si une distance de deux mètres ne peut pas être respectée, le port d'un masque ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire.
 - o Eviter, tant que possible, tout contact physique avec toute personne ;
 - o Durant la visite, adopter les précautions de base pour l'hygiène des mains et l'hygiène respiratoire (cf. gestes barrière) ;
 - o Minimiser les contacts avec les surfaces et les objets du logement (poignées de porte, interrupteurs etc.) ;
 - o Si les surfaces et objets du logement doivent être manipulés de façon significative durant la visite, le port de gants est recommandé. Il est impératif d'effectuer un lavage adéquat des mains après le retrait des gants.
- Au moins une personne présente dans le domicile a des symptômes d'infection ou une interaction de plus de 15 minutes à moins de deux mètres de distance est probable :
 - o Suivre les gestes barrière énumérés ci-dessus ;
 - o Demander à la personne à risque de s'isoler dans une pièce à part ;
 - o Si la personne ne peut s'isoler ou doit interagir avec l'agent, elle doit porter un masque ou se couvrir la bouche et le nez avec un linge propre et se laver les mains.

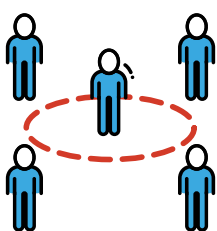


Après la visite :

- Quitter le logement en touchant le moins possible de surfaces (poignées de porte etc.) ;
- Si des équipements de protection individuelle ont été portés, les retirer après être sorti du logement ; mettre les équipements souillés non réutilisables dans un sac

- refermable et le jeter au retour ;
- Se nettoyer les mains ;
- Nettoyer l'équipement amené dans le domicile avec un produit d'entretien habituel ;
- Si un agent pense avoir eu un contact étroit avec une personne présentant des signes d'infection pendant plus de 15 minutes, sans port de masques et à moins de 2 mètres, il doit en aviser son responsable. Le cas échéant, il doit contacter son médecin traitant.

MESURES A ADOPTER PAR LA COMMUNE

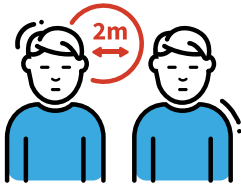


- Privilégier la stabilité dans la répartition des postes de travail : éviter dans la mesure du possible tout travail en équipe ; si cela n'est pas possible privilégier des équipes stables afin d'éviter la multiplication d'interactions ;
- Limiter la quantité de matériel à amener dans les domiciles ;
- Eviter de partager du matériel et des équipements ;
- Dans la mesure du possible, limiter au minimum l'échange de papiers.

SECTEUR DE LIVRAISONS A DOMICILE

Les recommandations ci-dessous s'adressent aux communes effectuant des livraisons à domicile (cf. repas sur roues).

GÉNÉRAL : LES GESTES BARRIÈRE À ADOPTER PAR CHACUN



- Appliquer les principes de « social distancing » : les agents sont invités à respecter une distance d'au moins deux mètres entre eux et les clients ; si le « social distancing » ne peut pas être respecté, le port de masques ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire.
- Se désinfecter régulièrement les mains respectivement se laver les mains à l'eau et au savon, en tout cas avant la prise de service et à la fin du service ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle à couvercle ouvrable avec le pied ;
- Saluer sans se serrer la main ;
- Limiter les échanges de main à main de billets, pièces, cartes de crédit, chèques repas ;
- Assurer l'échange d'argent sans toucher les mains du client ou en lui demandant de déposer l'argent sur une surface où elle sera récupérée.

MESURES À ADOPTER PAR LA COMMUNE

Les communes sont encouragées à adopter une politique de prévention des maladies infectieuses pouvant inclure des mesures telles que :



- Permettre l'accès à un point d'eau, à du savon et à des serviettes en papier jetables afin que les agents puissent se laver les mains. Si la commune se trouve dans l'impossibilité d'offrir un accès à un point d'eau, elle doit fournir des solutions hydro alcooliques aux agents ;
- Afficher une méthode efficace pour le lavage de mains comme celle prescrite par [l'Organisation mondiale de la santé](#) ; des affiches rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation sociale devraient être installées aux endroits stratégiques ;
- Favoriser, lorsque possible, le prépaiement de commandes afin de limiter les interactions et s'entendre sur une livraison sécuritaire : le livreur sonne, dépose la livraison et se retire avant que le client ne la récupère.
- Donner des consignes strictes aux livreurs de ne pas se rendre à l'intérieur des domiciles ;

- Ne pas exiger de signature de réception ;
- Dans la mesure du possible, privilégier le paiement par cartes et par téléphones. Idéalement, les clients devraient éviter de toucher les boutons des terminaux en utilisant une méthode de paiement sans contact ;

NETTOYAGE DES SURFACES

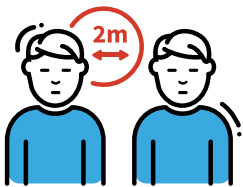


- Maintenir propre les terminaux de paiement. Idéalement une désinfection des terminaux devrait être faite plusieurs fois par jour et si le terminal est visiblement souillé.

CENTRES DE RECYCLAGE

Ces consignes s'adressent aux centres de recyclage.

GÉNÉRAL : LES GESTES BARRIÈRE À ADOPTER PAR CHACUN



- Appliquer les principes de « social distancing » : les agents sont tenus à respecter une distance d'au moins deux mètres entre eux et entre leurs clients ; si une distance de deux mètres ne peut pas être respectée, le port d'un masque ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire ; le port est obligatoire en toutes circonstances pour les activités qui accueillent un public ;
- Se désinfecter régulièrement les mains respectivement se laver les mains à l'eau et au savon, en tout cas avant la prise de service et à la fin du service ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle à couvercle ouvrable avec le pied ;
- Saluer sans se serrer la main ;
- Ne pas partager de matériel ou d'équipements (tablette, crayons, appareils de communication etc.) ;
- Utiliser régulièrement une solution hydro alcoolique.

MESURES À ADOPTER PAR LA COMMUNE

Les parcs de recyclage sont tenus à adopter une politique de prévention des maladies infectieuses pouvant inclure des mesures telles que :



- Permettre l'accès à un point d'eau, à du savon et à des serviettes en papier jetables afin que les agents puissent se laver les mains. Si la commune se trouve dans l'impossibilité d'offrir un accès à un point d'eau, elle doit fournir des solutions hydro alcooliques aux agents et aux visiteurs ;
- Afficher une méthode efficace pour le lavage de mains comme celle prescrite par [l'Organisation mondiale de la santé](#) ; des affiches rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation sociale devraient être installées aux endroits stratégiques ;
- Réorganiser les postes de travail et répartir les agents, de telle manière qu'une distance d'au moins deux mètres les sépare ;
- Lorsque possible, privilégier les barrières physiques entre les individus.

- o Par exemple, pour le service au citoyen, si la distanciation de deux mètres entre les personnes n'est pas possible, installer une séparation physique avec un matériau transparent qui peut être nettoyé et désinfecté fréquemment (ex. : panneau d'acrylique «Plexiglas» ou analogue) pour protéger les employés et les clients.
- o Autrement, favoriser des mesures de distanciation sociale, telles que : limiter le nombre de personnes dans le parc (employés et clients) pour respecter en tout temps la distanciation de 2 mètres entre les personnes.
- Garantir que dans les files de personnes une distance d'au moins deux mètres soit respectée entre chaque personne ;
- Éviter tout contact physique entre les agents et les citoyens ;
- Éviter les échanges de main à main de marchandise ;
- Pendant les périodes de repas :
 - o Assurer un lavage des mains avant et après le repas ou mettre en place un distributeur de solutions hydro alcoolique à l'entrée de l'espace où les agents peuvent prendre leur repas ;
 - o Garantir une distance d'au moins deux mètres entre les agents qui prennent leur repas ;
 - o Si aucune autre salle n'est disponible, modifier les horaires des périodes de repas afin d'avoir un nombre limité de agents dans la salle à manger ;
 - o Ne pas échanger tasses, verres, assiettes, ustensiles ; laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon.

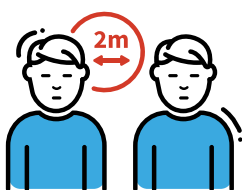
NETTOYAGE DES SURFACES



- Nettoyer les espaces de travail, sanitaires, espaces partagés au moins une fois par jour avec un produit d'entretien habituel ;
- Nettoyer les surfaces fréquemment touchées : nettoyer régulièrement avec le produit d'entretien habituel utilisé habituellement, toutes les surfaces touchées par le client ou sa marchandise lors de la transaction (marchandise déposée sur le comptoir, etc) ;
- Comme mesure technique préventive il est recommandé dans les bâtiments fonctionnels qui sont équipés de systèmes de ventilation (VMC) plus anciens, c.-à-d. qui ne fonctionnent pas d'office avec 100% d'air frais, de changer la consigne pour passer à 100% d'air frais (ce changement de consigne est à faire par le technicien de maintenance).

TRAVAIL EN PLEIN AIR (JARDINAGE, VOIRIE, AGENTS MUNICIPAUX, COLLECTE DÉCHETS)

GÉNÉRAL : LES GESTES BARRIÈRE À ADOPTER PAR CHACUN



- Appliquer les principes de « social distancing » : les agents sont tenus de respecter une distance d'au moins deux mètres entre eux ; si une distance de deux mètres ne peut pas être respectée, le port d'un masque ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire ;
- Se désinfecter régulièrement les mains avec une solution hydro alcoolique respectivement se laver les mains à l'eau et au savon ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans des poubelles à couvercle ouvrable avec le pied ;
- Saluer sans se serrer la main ;
- Éviter de partager du matériel et des équipements (ex. : tablettes, crayons, appareils de communication, cigarettes, monnaie ou billets, etc.) ;
- Limiter les sorties et les déplacements au strict nécessaire ;
- Apporter le moins d'objets personnels sur le chantier (réfrigérateur portable etc.) ;
- Pour les agents équipés de matériel de protection ;
 - o Retirer les équipements de protection individuelle et les masques de protection respiratoire de façon sécuritaire et disposer les équipements non réutilisables dans les poubelles ou dans des contenants ou sacs refermables réservés à cet effet, puis les jeter ;
 - o Veiller au lavage des mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique après avoir retiré l'équipement ;
 - o Retirer les vêtements de travail; procéder au nettoyage selon les procédures habituelles.
- Pour les chantiers où les tâches exigeant déjà l'utilisation d'appareils de protection respiratoire pour se protéger des aérosols ou des poussières, les agents sont considérés comme protégés même s'ils travaillent à moins de deux mètres l'un de l'autre.

MESURES À ADOPTER PAR LA COMMUNE

Les communes sont tenues d'adopter une politique de prévention des maladies infectieuses pouvant inclure des mesures telles que :

- Faire la promotion de l'hygiène des mains en mettant à la disposition des agents le matériel nécessaire :
 - Assurer l'accès à un point d'eau, à du savon et à des serviettes en papier jetables afin que les agents puissent se laver les mains. Si la commune se trouve dans l'impossibilité d'offrir un accès à un point d'eau, il doit fournir des solutions hydro alcooliques aux agents ;
- Afficher une méthode efficace pour le lavage de mains comme celle prescrite par [l'Organisation mondiale de la santé](#) ; des affiches rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation sociale devraient être installées aux endroits stratégiques ;
- Privilégier les équipes les plus petites et les plus stables possibles pour éviter la multiplication des interactions (éviter qu'il y ait plusieurs rotations ou changements d'agents dans les équipes) ;
- Toujours garder les mêmes groupes d'agents pour le travail en équipe – garder le moins d'agents possible dans ces groupes ;
- Garantir que si des files de personnes se créent dans des espaces partagés, une distance de deux mètres entre chaque personne soit respectée ;
- Veiller à ce que les mesures de distanciation sociale soient appliquées lors des pauses ; au besoin, décaler légèrement les horaires des pauses ;
- Pendant les périodes de repas :
 - De manière générale, les réfectoires des cantines sont à fermer. Un service de distribution de repas (take away) peut être organisé par la cantine ;
 - Assurer un lavage des mains avant et après le repas ou mettre en place un distributeur de solutions hydro alcooliques à l'entrée de l'espace où les agents peuvent retirer leur repas ;
 - Les agents peuvent prendre leur repas dans le réfectoire uniquement à condition qu'une distance de deux mètres puisse être respectée entre chaque personne ;
 - Si aucune autre salle n'est disponible, modifier les horaires des périodes de repas afin d'avoir un nombre limité d'agents dans la salle à manger ; pour les chantiers, prévoir des roulottes de chantier supplémentaires au besoin ;
 - Faire manger ensemble les mêmes groupes d'agents en même temps, dans une même salle, jour après jour ;
 - Si les agents mangent à l'extérieur, veiller à ce qu'ils respectent la distance minimale de deux mètres entre chacun d'eux ;



- o Ne pas partager de la nourriture ;
- o Ne pas échanger tasses, verres, assiettes, ustensiles ;
- o Remplacer les bouteilles d'eau communes avec distributeurs par des bouteilles d'eau individuelles pour éviter que plusieurs personnes touchent le distributeur ;
- o Porter une attention particulière aux cantines mobiles et s'assurer qu'une seule personne serve les agents afin de limiter les contacts avec les ustensiles et les plats de service.
- S'il est impossible de respecter une distance de deux mètres :
 - o envisager la possibilité de réduire le nombre d'agents et viser une distance d'au moins 2 mètres entre eux ;
 - o si applicable, installer des séparations physiques (cloisons) entre les agents ;
 - o dans l'impossibilité de maintenir une distance de deux mètres ou d'installer des séparations physiques, le port de masques ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire.

TRANSPORTS

Les principes de « social distancing » s'appliquent aussi aux transports. Si une proximité physique en dessous de 2 mètres ne peut être maintenue, le port de masques ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire.

Véhicules de fonction où sont assis deux agents ou plus, à moins de deux mètres de distance :



- Appliquer de façon stricte l'exclusion du milieu du travail des personnes présentant des symptômes d'infection ;
- Etant donné qu'une distance de 2 mètres ne peut pas être respectée, le port de masques ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire ;
- Privilégier des équipes stables dans un même véhicule pour éviter la multiplication des interactions ;
- Dans la mesure du possible, conserver la même position, conducteur ou co-pilote, durant tout le service ;
- Eviter, si possible, tout contact physique ;
- Eviter de partager du matériel et des équipements ;
- Nettoyer régulièrement le tableau de bord avec un produit d'entretien habituel ;
- Procéder après chaque service à un nettoyage du véhicule : porter une attention particulière au volant, tableau de bord, poignées de portières intérieures et extérieures, miroir intérieur et toute autre surface régulièrement touchée lors de la conduite du véhicule.

NETTOYAGE DES SURFACES

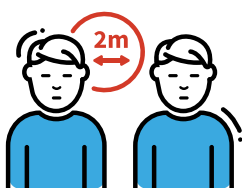


- Nettoyer les sanitaires, espaces partagés au moins une fois par jour avec un produit d'entretien habituel ;
- Nettoyer les surfaces fréquemment touchées (tables, poignées de porte, téléphones, matériel de construction etc.) avec un produit d'entretien habituel ;
- Nettoyer le matériel réutilisable (visières, lunettes de protection etc.).

TRANSPORTS EN COMMUN

GÉNÉRAL : LES GESTES BARRIÈRE À ADOPTER PAR CHACUN

- Les principes de « social distancing » s'appliquent aussi aux transports publics. Pour les transports publics, le port de masques ou de tout autre dispositif permettant de recouvrir efficacement le nez et la bouche est obligatoire en toutes circonstances;
 - L'accès au bus se fait uniquement via les portes arrières pour limiter le contact avec le chauffeur de bus. De même, la première rangée ne sera plus accessible pour les passagers.



- Se désinfecter régulièrement les mains respectivement se laver les mains à l'eau et au savon, en tout cas avant la prise de service et à la fin du service ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Saluer sans se serrer la main ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle à couvercle ouvrable avec le pied ;
- Ne pas partager de matériel ou d'équipements (tablette, crayons, appareils de communication etc.) ;
- Limiter les sorties et les déplacements au strict nécessaire ;
- Eviter de toucher les cartes des usagers ;
- Utiliser régulièrement une solution hydro alcoolique après les transactions commerciales.

MESURES À ADOPTER PAR LA COMMUNE

Les communes sont tenues d'adopter une politique de prévention des maladies infectieuses pouvant inclure des mesures telles que :



- Permettre l'accès à un point d'eau, à du savon et à des serviettes en papier jetables afin que les agents puissent se laver les mains. Si la commune se trouve dans l'impossibilité d'offrir un accès à un point d'eau, il doit fournir des solutions hydro alcooliques aux agents;
- Afficher une méthode efficace pour le lavage de mains comme celle prescrite par [l'Organisation mondiale de la santé](#); des affiches rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation sociale devraient être installées aux endroits stratégiques ;
- Réorganiser les postes de travail et répartir les agents, de telle manière qu'une distance d'au moins deux mètres les sépare ;
- Garantir que dans les files de personnes une distance d'au moins deux mètres soit respectée entre chaque personne ;

- Éviter tout contact physique entre les agents et les usagers ;
- Éviter les échanges de main à main ;
- Privilégier le paiement par cartes idéalement sur des terminaux fixes, qui n'ont pas besoin d'être manipulés, et les paiements par téléphones portables ;
- Pendant les périodes de repas :
 - o Assurer un lavage des mains avant et après le repas ou mettre en place un distributeur de solutions hydro alcoolique à l'entrée de l'espace où les agents peuvent prendre leur repas ;
 - o Garantir une distance d'au moins deux mètres entre les agents qui prennent leur repas ;
 - o Si aucune autre salle n'est disponible, modifier les horaires des périodes de repas afin d'avoir un nombre limité d'agents dans la salle à manger ;
 - o Ne pas échanger tasses, verres, assiettes, ustensiles ; laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon.

NETTOYAGE DES SURFACES



- Nettoyer les espaces de travail, sanitaires, espaces partagés au moins une fois par jour avec un produit d'entretien habituel ;
- Nettoyer les surfaces fréquemment touchées : nettoyer régulièrement avec le produit d'entretien utilisé habituellement, toutes les surfaces touchées par le client ;
- Le nettoyage des bus et surfaces fréquemment touchées est assuré par les prestataires au moins une fois par jour avec un désinfectant. La désinfection de l'espace du conducteur est à réaliser à chaque changement de conducteur ;
- Comme mesure technique préventive il est recommandé dans les véhicules qui sont équipés de systèmes de ventilation (VMC) plus anciens, c.-à-d. qui ne fonctionnent pas d'office avec 100% d'air frais, de changer la consigne pour passer à 100% d'air frais.