



Guide sectoriel pour lutter contre la propagation du COVID-19 au travail

CP323

A large, stylized chevron graphic in light purple, pointing to the right, located in the bottom right corner of the page.

Contenu

Introduction.....	2
Directives génériques	3
1. Mesures générales	3
2. Où trouver de plus amples informations ?.....	3
3. Liens utiles	4
Directives sectorielles.....	5
1. Intermédiation.....	6
Directives pour les visites des lieux.....	6
Directives pour les externes (indépendants ou non) autorisés à pénétrer dans les bâtiments	6
2. Gestion	7
Directives pour l'organisation d'Assemblées Générales	7
Directives pour l'organisation de conseils de copropriété.....	9
Directives pour espaces communs dans des bâtiments (gérés)	9
Directives concernant les interventions, les visites sur place, etc.	11
Directives pour assister à des réunions de chantier ou à des rendez-vous avec des entrepreneurs sur place	11
3. Location de vacances.....	13
4. Personnel en charge de l'entretien et concierges.....	14
Règles pour espaces communs dans des bâtiments	14
Directives pour les externes (indépendants) autorisés à pénétrer dans les bâtiments	15
Règles pour domestiques	17
Règles pour la garde d'enfants.....	18
Règles pour l'aide-ménagère.....	18

Introduction

Selon les experts, nous allons encore devoir vivre avec le coronavirus pendant longtemps. Nous devons donc continuer à prendre des mesures pour éviter autant que possible une nouvelle propagation ou recrudescence du virus.

Ce guide sectoriel est le fruit d'une collaboration des partenaires sociaux représentés au sein de la Commission paritaire pour la gestion d'immeubles, les agents immobiliers et les domestiques. Sa composition a été coordonnée par le Fonds social et de garantie du secteur immobilier, qui s'est appuyé sur l'expertise de CIB Vlaanderen et de Federia, de l'IPI, mais aussi de la FGTB, de la CGSLB et de la CSC.

Les partenaires ont ainsi développé un instrument soutenu qui contient un certain nombre d'éléments de base nécessaires et minimaux pour organiser les activités du secteur immobilier et de ses sous-secteurs en toute sécurité, de manière à maintenir le risque de contamination aussi bas que possible.

Ce guide contient avant tout des directives pour le secteur, à titre de fondement pour une mise en œuvre sûre de ses activités.

IMPORTANT :

Tenez compte du fait que la situation peut changer d'un jour à l'autre. Veillez, par conséquent, à toujours consulter les plus récentes instructions des instances publiques telles que le Comité de concertation, le SPF ETCS,... (voir les liens utiles en page 16)

En ce qui concerne l'organisation des visites des lieux, le guide sectoriel s'est vu complété d'un protocole approuvé par les instances fédérales et qui doit être respecté. Ce protocole est disponible sur le site Web du SPF Économie, P.M.E., Classes moyennes et Énergie <https://economie.fgov.be/fr> et sur le site Web du Fonds social www.fs323.be/corona

v04 - Version du 8 février, qui remplace toutes les versions antérieures.

Cette version du guide sectoriel a été réalisée sur la base des règles en vigueur, la modification la plus récente étant la prise en compte de l'Arrêté ministériel du 6 février 2021 (MB 7/02).

Directives générales

1. Mesures générales

Consultez le guide générique pour lutter contre la propagation de la COVID-19 au travail : vous y trouverez les directives générales, complétées d'illustrations et de divers scénarios. Le guide est disponible au téléchargement sur le site Web du SPF ETCS www.emploi.belgique.be.

2. Où trouver de plus amples informations ?

Contactez le SF323 pour obtenir de plus amples informations ou obtenir une réponse à vos questions spécifiques. Consultez également le site Web www.sf323.be où vous trouverez les dernières directives, du matériel de communication de support et l'offre en formations.

FS 323 - Fonds social du secteur immobilier

Kortrijksesteenweg 1005 - 9000 Gand

Tél. 09 371 41 37

Steve Dricot - Conseiller sectoriel - Coordinateur

✉ steve.dricot@fs323.be - ☎ 0495 42 49 50

Tijs Desmet - Conseiller sectoriel pour la Flandre

✉ tijs.desmet@sf323.be - ☎ 0478 11 00 75

Dorus Koks – Conseiller sectoriel Flandre

✉ dorus.koks@sf323.be - ☎ 0479 41 05 74

Olivier Cotica - Conseiller sectoriel pour Bruxelles et la Wallonie

✉ olivier.cotica@fs323.be - ☎ 0472 71 19 52

Siham Hammich - Conseillère sectorielle pour Bruxelles et la Wallonie

✉ siham.hammich@fs323.be - ☎ 0479 76 33 64

3. Liens utiles

www.sf323.be

www.lacsc.be

<https://www.setca.org>

www.cgslb.be

www.ipi.be

www.cib.be

www.federia.immo

www.info-coronavirus.be

<https://centredecrise.be/fr>

www.coronaviruscovid19.be

<https://emploi.belgique.be/fr/faqs/questions-et-reponses-coronavirus>

<https://emploi.belgique.be/fr/actualites/update-coronavirus-mesures-de-prevention-et-consequences-sur-le-plan-du-droit-du-travail>

<https://emploi.belgique.be/fr/themes/bien-etre-au-travail>

https://www.apb.be/APB%20Documents/FR/All%20partners/CORONAVIRUS_DESINFECTION_MAINS_SURFACES_31_03_20.pdf

<https://www.apb.be/fr/corp/sante-publique/Info-Corona/Scientifique/Pages/savon-sans-savon.aspx>

Vous trouverez davantage de liens sur le site Web du SPF ETCS : emploi.belgique.be

Directives sectorielles

Les règles sectorielles suivantes sont réparties conformément aux sous-secteurs et professions, afin que des mesures claires et spécifiques puissent être expliquées pour chaque catégorie.

1. Intermédiation
2. Gestion
3. Location de vacances
4. Personnel en charge de l'entretien et concierges
5. Employés de maison

1. Inter médiation

Directives pour les visites des lieux

En ce qui concerne l'organisation des visites des lieux, le guide sectoriel s'est vu complété d'un protocole approuvé par les instances fédérales et qui doit être respecté. Ce protocole est disponible sur le site Web du SPF Économie, P.M.E., Classes moyennes et Énergie <https://economie.fgov.be/fr> et sur le site Web du Fonds social www.fs323.be/corona

Directives pour les externes (indépendants ou non) autorisés à pénétrer dans les bâtiments

- Gardez suffisamment vos distances et respectez la distanciation sociale (min. 1,5 m de distance).
- Les fournisseurs de services dans le cadre d'une mission d'inter médiation immobilière (photographes, inspecteurs, personnes en charge de l'état des lieux, etc.) reçoivent lors de la commande du service de la part de l'agent les directives de sécurité qui seront à respecter sur place, pendant leur visite. Il s'agit notamment du respect de l'obligation de porter un masque buccal et de l'utilisation de désinfectants (ainsi que de la désinfection ultérieure de tous les objets touchés).
- Les commanditaires passent des accords clairs à l'avance avec les entrepreneurs et les sous-traitants et échangent des informations en temps utile sur les mesures qui s'appliquent dans l'entreprise où ces entrepreneurs et sous-traitants viennent travailler. Les entrepreneurs fournissent en temps utile à leurs propres travailleurs les informations et instructions nécessaires en vigueur au sein de l'entreprise dans laquelle ils viennent travailler.
- Étalez les interventions d'externes au maximum de manière à ce qu'il n'y ait pas trop de personnes externes présentes en même temps.
- Prévoyez, si possible, un vestiaire pouvant être régulièrement nettoyé.
- Quiconque doit procéder à des entretiens, réparations, etc. chez des particuliers : quand la présence du résident n'est pas nécessaire, ce dernier doit de préférence se rendre dans le jardin ou une autre pièce. Lors de travaux effectués chez des particuliers, il est possible de demander au préalable si des personnes malades sont présentes, à moins que les travaux soient extrêmement urgents.
- Les externes font appel à des équipements de travail propres et, si nécessaire, à des équipements de protection propres.
- Tenez à jour les coordonnées des visiteurs afin de faciliter le tracing des contacts.

2. Gestion

Directives pour l'organisation d'Assemblées Générales

L'organisation d'une Assemblée Générale physique est actuellement interdite et ce, au moins jusqu'au 1er avril 2021, sous réserve d'une autre décision du Comité de concertation avant cette date.

Dans ce contexte, la Loi du 20 décembre 2020 portant des dispositions diverses temporaires et structurelles en matière de justice dans le cadre de la lutte contre la propagation du coronavirus COVID-19 (Moniteur belge du 24 12 2020) a offert des solutions au secteur.

Concrètement, la « Loi COVID-19 et justice » prévoit :

- la possibilité de reporter l'Assemblée Générale à la prochaine période de quinze jours prévue par le règlement d'ordre intérieur ;
- l'assouplissement du processus décisionnel écrit : les décisions peuvent être valablement prises par écrit lorsque plus de la moitié des copropriétaires participe au vote et à condition que les copropriétaires participants possèdent au moins la moitié des quotes-parts dans les parties communes. Les majorités « normales » sont en outre appliquées à titre temporaire, selon les modalités visées à l'art. 577-7 du Code civil.

La « Loi COVID-19 et justice » intègre, par ailleurs, le principe de participation à distance dans le Code civil. La participation à distance est devenue possible « si la convocation le prévoit ».

La « Loi COVID-19 et justice » comporte également de nombreux filets de sécurité importants, comme la possibilité pour 1/5^e des copropriétaires de réclamer instamment la mise en route d'un processus décisionnel, ainsi que la prolongation des mandats du syndic, des membres du conseil de copropriété et des commissaires aux comptes. Enfin, la « Loi COVID-19 et justice » offre au syndic une base permettant d'assurer la continuité de la gestion via la poursuite des activités sur les mêmes fondements que le dernier budget approuvé.

Lorsqu'il sera à nouveau possible d'organiser une Assemblée Générale physique, les consignes de sécurité suivantes devront en outre être observées jusqu'à nouvel ordre.

L'Assemblée Générale est le moteur de l'assemblée des copropriétaires (ci-après : ACP). Durant les Assemblées Générales, il est important d'éviter tout contact physique et de respecter les règles de distanciation. Des règles de sécurité strictes s'imposent donc, afin de pouvoir garantir la sécurité des copropriétaires et des collaborateurs des syndics.

Préalablement à la réunion

- Informez-vous auprès du gestionnaire de la salle des prescriptions en matière de sécurité applicables.
- Prévoyez également d'organiser au maximum par voie numérique la consultation des documents, ainsi que les éventuelles questions concernant l'assemblée générale. Insistez auprès des copropriétaires pour limiter au maximum leurs déplacements vers le bureau.

Prévoyez le cas échéant un local séparé où les copropriétaires peuvent consulter les documents.

- Informez clairement au préalable les copropriétaires à propos des mesures de sécurité adoptées pour le déroulement de l'assemblée générale. Une lettre d'accompagnement doit également être jointe à la convocation à l'assemblée générale, comportant une énumération des mesures de sécurité. Ne manquez également pas de remettre ce courrier d'accompagnement aux éventuels externes qui assisteront à l'assemblée, comme un architecte, etc. Insistez auprès des copropriétaires pour qu'ils informent le syndic à temps de la présence d'éventuels externes à l'assemblée générale, s'ils souhaitent se faire assister. Insistez sur le fait qu'ils doivent informer ces externes à propos des prescriptions de sécurité.
- Demandez aux copropriétaires de ne faire venir, de préférence, qu'une seule personne par lot à l'assemblée, et de ne pas y participer en couple, avec des connaissances, des membres de la famille, etc.
- Recommandez aux copropriétaires de suivre les prescriptions de sécurité qu'ils doivent adopter eux-mêmes, comme le port d'un masque.
- Tenez compte du fait que l'entrée/la sortie de la pièce doit également se faire dans le respect de la distanciation sociale et de l'obligation de porter un masque. Communiquez au préalable les conventions concernant la manière d'entrer dans la pièce/de la quitter. Prévoyez du gel pour les mains et demandez aux copropriétaires de l'utiliser avant de pénétrer dans la pièce. Veillez à ce que les copropriétaires qui attendent respectent la distance nécessaire s'ils devaient former une ligne d'attente à l'entrée.
- Ne serrez aucune main.
- Veillez à ce que chaque copropriétaire dispose de son propre stylo pour la signature du registre des présences. Veillez à ce que les personnes présentes respectent une distance suffisante lors des signatures. Le cas échéant, vérifiez s'il est possible que le registre des présences soit signé par voie numérique.
- Les copropriétaires présentant des symptômes ou dont un contact proche présente des symptômes doivent donner une procuration (ou rester absents).
- Informez-vous auprès du gestionnaire de la salle pour vérifier si la salle a été nettoyée au préalable, conformément aux prescriptions en matière de sécurité relatives au coronavirus.

La réunion

- Veillez à organiser un contrôle du respect de la distanciation sociale et de l'obligation du port du masque lors de l'accès à la pièce et de la signature du registre de présences. Prévoyez un gel désinfectant au bureau d'enregistrement.
- Veillez à disposer d'un local assez grand afin que les règles de distanciation sociale (1,5 m) puissent être respectées pendant la réunion. Garantisiez, à l'aide de chaises, que la distance soit strictement respectée et ne prenez aucun risque.
- Demandez aux copropriétaires de choisir une place fixe et d'ensuite y rester.
- Prévoyez une approche fonctionnelle pour le dépouillement des votes/la collecte des bulletins de vote, en tenant compte des prescriptions en matière de sécurité et de la distanciation sociale.
- Tentez d'organiser au maximum le vote par voie orale, compte tenu des prescriptions en matière de vote au sein de l'ACP, du règlement d'ordre intérieur mais aussi de l'organisation/du logiciel propre, etc. Les votes oraux ne sont en effet pas interdits, mais sont

régis par les mêmes règles concernant la majorité des voix en vertu des principes repris dans la loi sur la copropriété.

- Rappelez les prescriptions en matière de sécurité au début de la réunion et demandez à la fin de la réunion que tout le monde reste assis jusqu'à ce que le syndic et/ou son collaborateur donne aux participants le signal pour quitter la salle.
- En plus d'un gel pour les mains, le syndic doit également prévoir des mouchoirs en papier et éventuellement (si disponible) un stock de réserve de masques buccaux pour les situations dans lesquelles l'utilisation de ceux-ci par un ou plusieurs copropriétaires n'en ayant pas prévu s'avère utile/nécessaire.
- Ne restez pas discuter dans la salle après la réunion, mais quittez-la. Parlez éventuellement à l'extérieur, dans le respect des règles de distanciation sociale.
- En ce qui concerne la signature du compte rendu par les copropriétaires encore présents à la fin de la réunion : appliquez les mêmes règles que pour la signature du registre de présences.
- Veillez autant que possible à bien aérer la salle

Directives pour l'organisation de conseils de copropriété.

À l'instar de l'Assemblée Générale physique, la réunion physique du conseil de copropriété est interdite et ce, au moins jusqu'au 1er avril 2021 inclus, sous réserve d'une autre décision du Comité de concertation avant cette date. Dans ce contexte, la Loi du 20 décembre 2020 portant des dispositions diverses temporaires et structurelles en matière de justice dans le cadre de la lutte contre la propagation du coronavirus COVID-19 a offert des solutions au secteur.

Lorsqu'il sera à nouveau possible d'organiser une réunion physique du conseil de copropriété, les consignes de sécurité suivantes devront en outre être observées jusqu'à nouvel ordre.

Une réunion du conseil de copropriété n'inclut souvent qu'un nombre limité de personnes. Mais dans ce cas aussi, il est important de fixer certaines règles :

- Tâchez de limiter le nombre de réunions au strict nécessaire.
- Si une réunion physique n'est pas indispensable, essayez d'organiser la concertation par voie numérique (e-mail, outils numériques tels que Teams, Zoom ou Skype,...)
- Gardez suffisamment vos distances et respectez la distanciation sociale (min. 1,5 m de distance).
- Veillez à ce que tout le monde respecte l'obligation de porter le masque.
- Limitez le nombre de personnes externes à ce qui est nécessaire et utilisez des moyens de communication numériques pour la concertation.
- Respectez les directives en vigueur concernant les interventions, les prescriptions en matière d'hygiène, etc.
- Veillez à toujours disposer des coordonnées des participants, afin de simplifier le tracing des contacts.

Directives pour espaces communs dans des bâtiments (gérés)

Concernant les copropriétaires

- Évaluez toutes les initiatives possibles pour sensibiliser les copropriétaires lors de leur entrée dans les parties communes afin qu'ils respectent une distance suffisante, la distanciation sociale (min. 1,5 m de distance) et l'obligation de porter le masque. Pour ce faire, il peut notamment être fait appel à une affiche indiquant les prescriptions en matière de sécurité à respecter dans l'espace d'accueil (hall d'entrée commun) du bâtiment, etc.
- Adoptez d'autres initiatives pour soutenir les copropriétaires dans le respect des prescriptions de sécurité.
- Sensibilisez les résidents à l'hygiène des mains et à la nécessité de tousser ou d'éternuer dans un mouchoir en papier ou le pli du coude, par exemple au moyen d'affiches dans l'espace d'accueil du bâtiment.
- Fournissez comme instruction que l'ascenseur ne peut être utilisé que par la famille nucléaire et donc pas par plusieurs copropriétaires en même temps. Recommandez de garder ses distances dans l'ascenseur, de rester dos à dos et de respecter l'obligation de porter un masque. Affichez ces directives devant/dans l'ascenseur à chaque étage.
- Recommandez (une fois encore) de se laver les mains/les désinfecter dès l'arrivée dans l'habitation ou au départ du bâtiment.
- Recommandez des règles de priorité dans les escaliers étroits où les personnes ne peuvent pas garder une distance suffisante pour se croiser (p. ex. la priorité pour celles qui descendent).

Concernant le nettoyage et les services de nettoyage

- Prévoyez des équipements de protection, produits de nettoyage et instructions pour le personnel adéquats (si le nettoyage est assuré en gestion propre).
- Veillez à ce que les équipements communs soient suffisamment nettoyés et désinfectés (couloir, boutons d'ascenseur, espace d'accès, portes, poignées de porte, boîtes aux lettres, mains courantes, sonnettes, interrupteurs d'éclairage, etc.) compte tenu des règles de nettoyage établies par l'AG.
- Recommandez de ne toucher les boutons de commande à l'entrée et/ou de l'ascenseur qu'en portant des gants ou une autre protection.

Directives pour les externes (indépendants) autorisés à pénétrer dans les bâtiments

- Affichez les règles de prévention applicables aux personnes externes à l'endroit où elles entrent et, si possible, informez-les à l'avance.
- Gardez suffisamment vos distances et respectez la distanciation sociale (min. 1,5 m de distance) ainsi que l'obligation de porter un masque.
- Limitez le nombre de personnes externes à ce qui est nécessaire et utilisez des moyens de communication numériques pour la concertation.
- Les commanditaires passent des accords clairs à l'avance avec les entrepreneurs et les sous-traitants et échangent des informations en temps utile sur les mesures qui s'appliquent dans l'entreprise où ces entrepreneurs et sous-traitants viennent travailler. Les entrepreneurs fournissent en temps utile à leurs propres travailleurs les informations et instructions nécessaires

en vigueur au sein de l'entreprise dans laquelle ils viennent travailler. Les externes qui viennent travailler dans un bâtiment sont informés à propos des mesures en vigueur dans ce bâtiment (p. ex. via une liste de vérification).

- Étalez les interventions d'externes de manière à ce qu'il n'y ait pas trop de personnes externes présentes en même temps.
- Les externes exercent leur mission en ayant aussi peu de contacts physiques que possible avec d'autres personnes.
- Quiconque doit procéder à des entretiens, réparations, etc. chez des particuliers : quand la présence du résident n'est pas nécessaire, il doit de préférence se rendre dans une autre pièce. Lors de travaux effectués chez des particuliers, il est possible de demander au préalable si des personnes malades sont présentes, à moins que les travaux soient extrêmement urgents. Le lieu de l'intervention sera bien ventilé avant, pendant et après cette intervention. Le lieu sera nettoyé et désinfecté après l'exécution des travaux.
- Ils doivent veiller à une bonne hygiène de leurs moyens de travail.

Directives concernant les interventions, les visites sur place, etc.

- Le syndic ou le collaborateur d'un syndic devra de temps à autre se rendre dans un immeuble à appartements pour par exemple procéder à une intervention urgente ou offrir à un technicien un accès à certains espaces. Lors d'une visite sur place, certaines directives sont également à respecter.
- Veillez à toujours appliquer l'hygiène de base et respectez les précautions (se laver les mains, respecter la distanciation sociale, etc.) ainsi que l'obligation de porter un masque.
- Si l'intervention doit se faire dans un appartement occupé (p. ex. dans le cas d'une fuite ou d'un détecteur de fumée actif) : essayez d'informer au maximum les résidents au préalable à propos des précautions nécessaires. Faites éventuellement référence à un document y relatif disponible sur votre site Web. Le lieu de l'intervention sera bien ventilé avant, pendant et après cette intervention. Le lieu sera nettoyé et désinfecté après l'exécution des travaux.
- Libérez l'habitation pendant la visite. Si ce n'est pas possible, veillez à toujours respecter la distanciation sociale ainsi que l'obligation de porter un masque. Demandez aux occupants de rester au maximum dans la même pièce pendant la visite.
- Ne vous serrez pas la main.
- Demandez au préalable aux résidents si certains d'entre eux ou des membres de leur ménage souffrent de problèmes de santé : rhume, écoulement nasal, éternuements, maux de gorge, toux légère, augmentation de la température.

Directives pour assister à des réunions de chantier ou à des rendez-vous avec des entrepreneurs sur place

- Gardez suffisamment vos distances et respectez la distanciation sociale (min. 1,5 m de distance) ainsi que l'obligation de porter un masque.
- Limitez le nombre de personnes externes à ce qui est nécessaire et utilisez des moyens de communication numériques pour la concertation.
- Respectez les directives en vigueur concernant les interventions, les prescriptions en matière d'hygiène, etc.

- Veillez à toujours disposer des coordonnées des participants, afin de simplifier le tracing des contacts.

3. Location de vacances

Pour ce qui est des locations de vacances, nous vous renvoyons vers les précautions et consignes de sécurité incluses dans le protocole de base pour le secteur touristique

<https://relance.tourismewallonie.be/>

et

https://relance.tourismewallonie.be/wp-content/uploads/2021/02/01490-GuideBonnePratique_Web036.pdf

4. Personnel en charge de l'entretien et concierges

Règles pour espaces communs dans des bâtiments

- Maintenez une distance suffisante, respectez la distanciation sociale dans la mesure du possible (min. 1,5 m) ainsi que l'obligation de porter un masque. Veillez à ce que les résidents puissent respecter la distanciation sociale.
- Pour saluer les résidents et lors du nettoyage, les règles de distanciation sociale sont respectées.
- Suivez au maximum les instructions de l'employeur et informez l'employeur des facteurs de risque potentiels comme une (possible) contamination par le coronavirus.
- Celui ou celle qui se sent malade reste à la maison et informe l'employeur.
- Prévoyez, à l'entrée du bâtiment, les dispositifs nécessaires pour l'hygiène des mains (savon liquide et/ou gel pour les mains et/ou produits désinfectants et lingettes en papier jetables - fournis par l'employeur) des résidents et visiteurs.
- Prévoyez du gel pour les mains ou des produits désinfectants si vous êtes en déplacement (déplacement entre bâtiments ou vers des lieux de travail).
- Celui qui utilise un véhicule pour son activité professionnelle ; est tenu de l'aérer et de le nettoyer régulièrement. Le nombre de personnes pouvant être transportées varie donc selon le type de véhicule. Respectez une distance minimale de 1,5 m entre chaque personne pendant le transport et portez un masque. Si ce n'est pas possible, prévoyez des séparations et utilisez éventuellement des masques buccaux supplémentaires. Veillez à ce que les systèmes de ventilation et d'aération des moyens de transport fonctionnent bien et soient correctement entretenus, et accordez une attention particulière à l'hygiène intérieure des véhicules utilisés par différentes personnes.
- Prévoyez une poubelle (refermable) adéquate à l'entrée du bâtiment pour y recueillir les mouchoirs, lingettes nettoyantes jetables et équipements de protection usagés des résidents et visiteurs. Videz cette poubelle à intervalles réguliers.
- Sensibilisez les résidents à l'hygiène des mains et à la nécessité de tousser ou d'éternuer dans un mouchoir ou le pli du coude, par exemple au moyen d'affiches dans l'espace d'accueil du bâtiment.
- Donnez aux résidents de manière compréhensible des informations sur les mesures tout en respectant la distanciation sociale maximale.
- Prenez note des plaintes et souhaits des résidents concernant les parties communes et remettez-les au syndic ou, si nécessaire, prévoyez vous-même une solution.
- Prenez note des messages ou rendez-vous en l'absence des résidents tout en respectant la distanciation sociale maximale et essayez dans ce cadre de limiter les contacts avec des personnes, documents ou appareils.
- Lavez-vous les mains régulièrement et soigneusement, même si vous portez des gants.
- Mettez des lingettes (mouchoirs) en papier à disposition pour se sécher les mains. Elles (ils) devront ensuite être mis(es) au rebut dans une poubelle refermable.
- Utilisez des équipements de protection, produits de nettoyage et instructions pour vous mais aussi des outils de travail adéquats (travailler avec des gants et régulièrement se laver les mains à l'eau et au savon, utiliser des lingettes jetables en papier pour se sécher les mains).
- Suffisamment nettoyer et désinfecter les espaces communs, les dispositifs et les points de contact (couloir, boutons d'ascenseur, entrée ou espace d'accueil, sols, portes, poignées de porte, boîtes aux lettres, cage d'escalier, cave, mains courantes, sonnettes, interrupteurs d'éclairage, etc.). Et prévoyez un nettoyage intermédiaire.

- Assurez toujours une bonne hygiène du matériel de nettoyage, des équipements de travail, outils, appareils et machines.
- Recommandez de ne toucher les boutons de commande à l'entrée et/ou de l'ascenseur qu'en portant des gants ou une autre protection.
- Limitez le nombre de personnes pouvant être présentes en même temps dans l'ascenseur, gardez vos distances et tenez-vous dos à dos. Prévoyez ces directives à chaque étage.
- Affichez les mesures de prévention applicables aux personnes externes et, si possible, informez-les à l'avance. Faites-le de manière suffisante et à chaque étage.
- Utilisez aux entrées, sorties et passages des outils tels que des marquages, des rubans ou une séparation physique pour indiquer les itinéraires, tant pour les résidents que pour les visiteurs, les sociétés externes, le facteur, etc.
- Prévoyez des règles de priorité dans les escaliers étroits où les personnes ne peuvent pas garder une distance suffisante pour se croiser (p. ex. la priorité pour celles qui descendent).
- Laissez les portes qui ne doivent pas être fermées pour des raisons de sécurité ouvertes pour assurer une ventilation. Veillez à garantir une aération suffisante et qualitative.
- Utilisez ces règles tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment, dans les abords immédiats du bâtiment, par exemple sur les parkings ou dans le jardin, etc.
- Prévoyez un endroit où le courrier ou les colis peuvent être déposés sans contact. Essayez d'éviter les contacts avec des personnes, documents ou appareils (laissez le fournisseur signer lui-même pour la livraison).

Directives pour les externes (indépendants) autorisés à pénétrer dans les bâtiments

- Gardez suffisamment vos distances et respectez la distanciation sociale (min. 1,5 m de distance) ainsi que l'obligation de porter un masque.
- Les commanditaires passent des accords clairs à l'avance avec les entrepreneurs et les sous-traitants et échangent des informations en temps utile sur les mesures qui s'appliquent dans l'entreprise où ces entrepreneurs et sous-traitants viennent travailler. Les entrepreneurs fournissent en temps utile à leurs propres travailleurs les informations et instructions nécessaires en vigueur au sein de l'entreprise dans laquelle ils viennent travailler.
- Les externes qui viennent travailler dans un bâtiment sont informés à propos des mesures en vigueur dans le bâtiment dans lequel ils vont travailler (p. ex. via une liste de vérification).
- Affichez les règles applicables aux personnes externes et, si possible, informez-les à l'avance.
- Étalez les interventions d'externes de manière à ce qu'il n'y ait pas trop de personnes externes présentes en même temps.
- Organisez l'espace d'accueil de manière telle à prévoir pour les externes un endroit où se laver les mains ou prévoyez des gels pour les mains adaptés (si le lavage des mains n'est pas possible). Prévoyez, si possible, un vestiaire pouvant être régulièrement nettoyé.
- Quiconque doit procéder à des entretiens, réparations, etc. chez des particuliers : quand la présence du résident n'est pas nécessaire, il doit de préférence se rendre dans une autre pièce. Lors de travaux effectués chez des particuliers, il est possible de demander au préalable si des personnes malades sont présentes, à moins que les travaux soient extrêmement urgents.
- Dans le cadre des soins aux personnes (p. ex. soins à domicile), des règles spécifiques sont à respecter.
- Limitez (si possible) le contact avec l'employeur (utiliser des moyens de communication en ligne) et les visiteurs.

- Les externes font si nécessaire appel à des outils de travail propres et, si nécessaire, à des équipements de protection propres. Veillez à une bonne hygiène des moyens de travail.

5. Employés de maison

Règles pour domestiques

- Maintenez une distance suffisante, respectez la distanciation sociale dans la mesure du possible (min. 1,5 m) ainsi que l'obligation de porter un masque si nécessaire. Veillez à ce que l'employeur et les membres de sa famille puissent respecter la distanciation sociale.
- Demandez au préalable si un membre de la famille est malade. Le travail doit toujours pouvoir être organisé de manière sûre. Si le travailleur ne se sent pas à l'aise car les mesures prévues n'ont pas été respectées (ne peuvent pas l'être) par les membres de la famille, il a le droit de quitter le lieu de travail.
- Celui ou celle qui se sent malade reste à la maison et informe l'employeur.
- Ne serrez pas de mains pour les salutations.
- Lavez-vous les mains régulièrement et soigneusement, même si vous portez des gants. Utilisez à l'entrée de l'habitation les dispositifs nécessaires pour l'hygiène des mains (savon liquide et/ou gel pour les mains et/ou produits désinfectants).
- Lavez-vous les mains avant d'aller au magasin et à votre retour (courses pour préparer des repas).
- Nettoyez de manière hygiénique et systématique l'espace cuisine et les ustensiles de cuisine.
- Utilisez des lingettes (mouchoirs) en papier pour vous sécher les mains. Elles (ils) devront ensuite être mis(es) au rebut dans une poubelle refermable.
- Sensibilisez l'employeur et les membres de sa famille à l'hygiène des mains et à la nécessité de tousser ou d'éternuer dans un mouchoir ou le pli du coude.
- Prévoyez si possible à l'entrée la possibilité pour les visiteurs de se laver les mains ou un gel pour les mains (si le lavage des mains n'est pas possible) ou accompagnez les visiteurs vers un endroit où ils peuvent se laver les mains. Prévoyez une poubelle (refermable) adéquate à l'entrée de l'habitation pour y recueillir les mouchoirs, lingettes nettoyantes jetables et équipements de protection usagés des résidents et visiteurs. Videz la poubelle à intervalles réguliers.
- S'il est impossible de respecter une distance suffisante par rapport aux membres de la famille et aux visiteurs, suivez les instructions concernant les équipements de protection et produits de nettoyage adéquats (masque buccal, produits désinfectants, gants).
- Limitez le contact avec les visiteurs. Maintenez une distance suffisante et respectez la distanciation sociale (min. 1,5 m) ainsi que l'obligation de porter un masque.
- N'allez pas dans des pièces où vous n'avez pas de travail à faire.
- Veillez à ce que l'habitation puisse être suffisamment nettoyée et désinfectée (entrée, portes, poignées, toilette, boîte aux lettres, rampes, sonnette, interrupteurs d'éclairage, etc.).
- Veillez à une bonne hygiène des moyens de travail (p. ex. fer à repasser, lave-linge, séchoir et autres appareils).
- Laissez les portes qui ne doivent pas être fermées pour des raisons de sécurité ouvertes pour assurer une ventilation. Veillez à garantir une aération suffisante et qualitative.
- Prévoyez un endroit où le courrier ou les colis peuvent être déposés sans contact. Essayez d'éviter les contacts avec des personnes, documents ou appareils (laissez le fournisseur signer lui-même pour la livraison).

Règles pour la garde d'enfants

- Demandez au préalable si un membre de la famille est malade. Le travail doit toujours pouvoir être organisé de manière sûre. Si le travailleur ne se sent pas à l'aise car les mesures prévues n'ont pas été respectées (ne peuvent pas l'être) par les membres de la famille, il a le droit de quitter le lieu de travail.
- Celui ou celle qui se sent malade reste à la maison et informe l'employeur.
- Essayez de conserver une distance suffisante et respectez au maximum la distanciation sociale (min. 1,5 m de distance) ainsi que l'obligation de porter un masque si nécessaire vis-à-vis de l'employeur. Veillez à ce que l'employeur puisse respecter la distanciation sociale.
- Garde d'enfants : fixez des accords clairs concernant la garde des enfants. Essayez de respecter au maximum les prescriptions en matière d'hygiène.
- Étant donné qu'il est pour ainsi dire impossible de respecter une distance suffisante dans le domaine des soins hygiéniques aux enfants, veuillez suivre les instructions concernant les équipements de protection et produits de nettoyage adéquats (masque buccal, produits désinfectants).
- Lavez-vous régulièrement et soigneusement les mains. Dans vos relations avec les membres de la famille, utilisez les dispositifs nécessaires pour l'hygiène des mains (savon liquide et/ou gel pour les mains et/ou produits désinfectants).
- Sensibilisez l'employeur et les membres de sa famille à l'hygiène des mains et à la nécessité de tousser ou d'éternuer dans un mouchoir ou le pli du coude (p. ex. utilisez une affiche avec pictogrammes pour les enfants).
- Utilisez des mouchoirs en papier pour vous sécher les mains qui devront ensuite être mis au rebut dans une poubelle refermable.
- Limitez le contact avec les visiteurs. Maintenez une distance suffisante et respectez la distanciation sociale (min. 1,5 m) ainsi que l'obligation de porter un masque.
- N'allez pas dans des pièces où vous n'avez pas de travail à faire.

Règles pour l'aide-ménagère

- Maintenez une distance suffisante, respectez la distanciation sociale dans la mesure du possible (min. 1,5 m) ainsi que l'obligation de porter un masque. Veillez à ce que l'employeur et les membres de sa famille puissent respecter la distanciation sociale.
- Demandez au préalable si un membre de la famille est malade. Le travail doit toujours pouvoir être organisé de manière sûre. Si le travailleur ne se sent pas à l'aise car les mesures prévues n'ont pas été respectées (ne peuvent pas l'être) par les membres de la famille, il a le droit de quitter le lieu de travail.
- Celui ou celle qui se sent malade reste à la maison et informe l'employeur.
- Ne serrez pas de mains pour les salutations.
- Lavez-vous les mains régulièrement et soigneusement, même si vous portez des gants. Utilisez à l'entrée de l'habitation les dispositifs nécessaires pour l'hygiène des mains (savon liquide et/ou gel pour les mains et/ou produits désinfectants).
- Utilisez des lingettes (mouchoirs) en papier pour vous sécher les mains. Elles (ils) devront ensuite être mis(es) au rebut dans une poubelle refermable. Videz la poubelle à intervalles réguliers.
- Mettez des lingettes (mouchoirs) en papier à disposition des résidents et visiteurs.

- Sensibilisez l'employeur et les membres de sa famille à l'hygiène des mains et à la nécessité de tousser ou d'éternuer dans un mouchoir ou le pli du coude.
- Prévoyez si possible à l'entrée la possibilité pour les visiteurs de se laver les mains ou un gel pour les mains (si le lavage des mains n'est pas possible) et une poubelle appropriée (refermable) à l'entrée de l'habitation pour y recueillir les mouchoirs, lingettes jetables et moyens de protection usagés des résidents et visiteurs. Videz la poubelle à intervalles réguliers.
- Limitez au maximum le nombre de membres de la famille qui se trouvent en même temps dans une même pièce et essayez au maximum de respecter une distance suffisante.
- Limitez le contact avec les visiteurs. Maintenez une distance suffisante et respectez la distanciation sociale (min. 1,5 m) ainsi que l'obligation de porter un masque.
- S'il est impossible de respecter une distance suffisante par rapport aux membres de la famille et aux visiteurs, suivez les instructions concernant les équipements de protection et produits de nettoyage adéquats (masque buccal, produits désinfectants, gants).
- N'allez pas dans des pièces où vous n'avez pas de travail à faire.
- Veillez à ce que l'habitation puisse être suffisamment nettoyée et désinfectée (entrée, portes, poignées, toilette, boîte aux lettres, rampes, sonnette, interrupteurs d'éclairage, etc.). Prévoyez si nécessaire un nettoyage intermédiaire.
- Veillez à une bonne hygiène du matériel de nettoyage.
- Laissez les portes qui ne doivent pas être fermées pour des raisons de sécurité ouvertes pour assurer une ventilation. Veillez à garantir une aération suffisante et qualitative.

