



**Services du Collège Réuni de la Cocom      A l'attention des services ambulatoires agréés et/ou subventionnés par la Cocom**

Direction Santé et Aide aux Personnes

Bruxelles, 30 novembre 2020

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

**Introduction**

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

Vos services étant considérés comme des services indispensables, ils doivent dans la mesure du possible rester disponibles et accessibles pour la population. Il est capital que la première ligne joue son rôle afin d'éviter que les personnes se dirigent vers les hôpitaux et les urgences.

La règle générale reste l'ouverture du service et son accessibilité pour tous les patients et les bénéficiaires sans distinction **pour les activités individuelles**. Tous les types d'activités individuelles peuvent être maintenus si le respect des mesures préventives est possible. Si vous devez néanmoins suspendre vos activités temporairement, il est important de maintenir le lien social par tous les moyens de communication possible avec les bénéficiaires. **Les activités collectives en présentiel sont suspendues jusqu'à ce que des mesures d'assouplissement permettent leur reprise.**

Compte tenu de la situation d'urgence socio-sanitaire dans laquelle se trouvent certains publics fragilisés et/ou éloignés des soins, et dans le but de prévenir une aggravation d'une situation déjà précaire, peuvent être maintenues les activités de première ligne visant à éviter une rupture du lien avec les services s'occupant de la prise en charge spécifique de ces publics. Ces activités doivent se dérouler dans le respect des règles de sécurité.

Dans vos mesures de prévention, nous vous demandons de faire attention à ces quatre concepts :

- Respecter les mesures d'hygiène
- Limiter le nombre de personnes dans un même endroit
- Eviter les endroits confinés et peu ventilés
- Respecter les règles de distanciation et le port du masque

Le tableau en annexe 1 vous permettra d'évaluer le risque de chaque situation.



## Mesures préventives de base

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

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

- Se laver régulièrement les mains avec de l'eau et du savon fournis par l'établissement notamment dans les situations suivantes :
  - A l'arrivée dans le service,
  - Avant et après la réalisation d'une activité,
  - Après contact accidentel avec des fluides corporels ou des muqueuses,
  - Avant et après avoir touché son masque,
  - Après s'être mouché ou s'être touché le nez.
- Après lavage des mains, les sécher avec des serviettes en papier ou un linge propre (à usage unique); Utiliser une poubelle fermée (serviette en papier) ou laver le linge à haute température...
- L'usage des gants est recommandé en cas de contact avec les fluides corporels (soins d'hygiène). Il s'agit d'une recommandation standard non modifiée par la COVID19. Les gants doivent être jetés dans une poubelle fermée après chaque utilisation. S'ils sont portés toute la journée, le virus peut se propager partout car il est très résistant sur les surfaces lisses. Les gants peuvent procurer un faux sentiment de sécurité. Un lavage irréprochable des mains est, pour ces raisons, primordial, notamment après utilisation des gants. Pour la COVID19, le lavage des mains est suffisant. Pour cette raison les indications pour l'utilisation des gants ne sont pas modifiées par la situation actuelle mais la prudence dans leur manipulation doit être accrue.
- Dans la mesure du possible, supprimer les contacts rapprochés (se donner la main, s'embrasser...),
- Eviter de se toucher le visage et plus particulièrement le nez, les yeux, la bouche,
- Garder dans la mesure du possible une distance interpersonnelle de 1m50 au minimum,
- Utiliser toujours des mouchoirs en papier à usage unique: il convient de les jeter directement après usage dans une poubelle fermée, puis se laver les mains avec de l'eau et du savon liquide,
- En l'absence de mouchoir, éternuer ou tousser dans le pli du coude puis se laver les mains avec de l'eau et du savon liquide,
- Le port du masque doit être la norme toujours en intérieur et à l'extérieur lorsque les distances de sécurité sont difficiles à respecter. Le masque doit être remplacé après un éternuement. Chaque manipulation du masque doit se faire dans les règles ; se laver les mains avant et après la manipulation.
- S'assurer autant que possible que les personnes symptomatiques ne fréquentent pas le service.
- Favoriser le travail sur rendez-vous tout en veillant à l'accessibilité pour les publics plus vulnérables.

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

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

Dans le cadre de réunions, de formations ou d'interventions/supervisions, privilégier l'utilisation de moyens numériques. Limiter les réunions d'équipe en présentiel au strict minimum pour limiter les



risques de voir toute l'équipe « en quarantaine » ou infectée si les précautions ne sont pas appliquées. Exceptionnellement, si une réunion avec présence physique est nécessaire, appliquer les principes de la distanciation physique : uniquement les personnes nécessaires avec distance et port d'un masque chirurgical ou en tissu y compris pendant les prises de parole. Aérer le local régulièrement.

### Nettoyage des locaux

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

### Port du masque et stock stratégique

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

Il est demandé aux services de disposer de masques en tissu en quantité suffisante pour l'ensemble du personnel du service, permettant également d'en changer au moins une fois en cas d'utilisation prolongée

Par ailleurs, il est demandé aux services de disposer d'un stock suffisant de masque chirurgicaux afin de les fournir aux bénéficiaires qui se présenteraient sans masque et aux travailleurs en cas de reprise de l'épidémie.

Vous pouvez vous inscrire à la centrale de marchés publics mise en place par Iriscare. Cette centrale permet aux institutions de soins de la Région de Bruxelles-Capitale d'acheter directement auprès de fournisseurs du matériel de protection individuelle, de qualité adéquate et à des conditions aussi avantageuses que possible.

<https://www.iriscare.brussels/fr/2020/11/13/inscrivez-vous-pour-lecat-iriscare/>

### Organisation et maintien des activités

Le principe est donc l'ouverture et l'accessibilité des services. La continuité de l'aide aux personnes et des soins doit être assurée au maximum.

Néanmoins, il est recommandé de:

- Privilégier les consultations et entretiens sur la base de **rendez-vous**, en vérifiant au préalable par téléphone que la personne n'est pas malade, ne revient pas d'un voyage à l'étranger, n'a pas eu de contact à risque ou n'a pas été testée positive;



- Réorganiser les **modalités d'accueil** des services: appeler les bénéficiaires, réorganiser les plannings d'accueil afin d'éviter la promiscuité et l'épuisement du personnel;
- Eventuellement, en fonction des locaux et des possibilités de réaménagement du service: remplacer les permanences d'accueil « physique » par une permanence téléphonique et des prises de rendez-vous;
- Les consultations ou entretiens individuels en présentiel peuvent être maintenus à condition de prévoir **une distanciation sociale et le port du masque**. Toutes les mesures permettant d'éviter les contacts sont à favoriser (pose de plexiglas,);
- **Les contacts par téléphone** peuvent être envisagés pour les situations de faible gravité. Néanmoins, il est indispensable de veiller à une continuité des soins et une prise en charge des bénéficiaires qui le nécessitent;
- Si une permanence est organisée dans le service, de veiller à ce que les bénéficiaires maintiennent la distanciation sociale, se désinfectent les mains en entrant dans le service, portent un masque dans la salle d'attente. De veiller à gérer la file d'attente en privilégiant une attente à l'extérieur pour ne pas engorger le service, de veiller à la ventilation des lieux et de faire attention aux flux d'airs au sein du service;
- Les activités collectives en présentiel sont suspendues **jusqu'à ce que des mesures d'assouplissement permettent leur reprise**. Toutefois, si le type d'activité le permet, une organisation de ces activités en distanciel et/ou en individuel est préconisée afin de maintenir le contact avec les bénéficiaires;
- **Les activités de première ligne de type outreach (maraudes) et de mise à disposition de matériel de prévention et de réduction des risques** peuvent être maintenues, à condition de respecter les règles de sécurité. A destination d'un public particulièrement fragilisé et/ou éloigné du soin, l'activité doit être indispensable au maintien du lien de ces publics avec les dispositifs d'aide socio-sanitaire d'urgence, dans le but d'empêcher une aggravation de la situation de ces publics.

## **Membres du personnel**

Voir les lignes directrices de Sciensano: Définition de cas et indications de demande d'un test

Page générique: <https://covid-19.sciensano.be/fr/covid-19-definition-de-cas-et-testing> Documents en vigueur au 23/11/2020:

- **DEFINITION DE CAS, INDICATIONS DE DEMANDE D'UN TEST ET DECLARATION OBLIGATOIRE DE CAS COVID-19**  
[https://covid-19.sciensano.be/sites/default/files/Covid19/COVID-19\\_Case%20definition\\_Testing\\_FR.pdf](https://covid-19.sciensano.be/sites/default/files/Covid19/COVID-19_Case%20definition_Testing_FR.pdf)
- **MESURES POUR LES CONTACTS D'UNE PERSONNE AVEC COVID-19 (inclut notamment la classification des cas bas risque/haut risque)**  
[https://covid-19.sciensano.be/sites/default/files/Covid19/COVID-19\\_procedure\\_contact\\_FR.pdf](https://covid-19.sciensano.be/sites/default/files/Covid19/COVID-19_procedure_contact_FR.pdf)

### 1) Mesures à prendre lors de symptômes



Tout membre du personnel présentant des symptômes compatibles avec le COVID-19 (fièvre, difficultés respiratoires, toux sèche, fatigue, perte de l'odorat ou du goût, sensation d'oppression ou douleur au niveau de la poitrine, ...) sera immédiatement écarté et contactera son médecin généraliste. Si ce dernier confirme que le membre du personnel répond [aux critères de « cas possible »](#) (voir lien vers le site de Sciensano ci-dessus), il sera testé (PCR).

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

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

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

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

## 2) Mesures à prendre lors de contacts à haut risque (voir liens vers le site de Sciensano ci-dessus)

Tout membre du personnel asymptomatique qui a eu un contact à haut risque avec une personne COVID-19 confirmée sera immédiatement mis en quarantaine pendant maximum 10 jours à compter du dernier jour où il a eu un contact rapproché avec la personne contaminée. Il contacte son médecin généraliste et/ou la médecine du travail qui assurera le suivi. Si le résultat du test, effectué au plus tôt au jour 7, est négatif, alors la quarantaine peut être levée immédiatement.

## 3) Retour de voyage à l'étranger

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

Toute personne qui revient de l'étranger doit remplir un Passenger locator form (PLF) et agir en fonction.

Il est à noter que si le lieu de séjour était situé en « zone rouge » au moment du départ, le membre du personnel a commis une faute en se rendant dans une zone non autorisée ou déconseillée par le Gouvernement. Cela pourra avoir des conséquences concernant l'accès du travailleur à des allocations de chômage temporaire.

## 4) Certificat de quarantaine



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

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

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

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

## 5) Cluster

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

### **Les bénéficiaires**

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

Tel que mentionné plus haut, il est recommandé de favoriser les entrées dans le service sur la base de rendez-vous et de s'assurer que les patients ou bénéficiaires ne présentent pas de symptômes.

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

#### 1) Si un bénéficiaire présente des symptômes :

- Isoler le bénéficiaire afin d'éviter les contaminations d'autres personnes,
- Lui demander de prendre contact ou l'aider à prendre contact avec son médecin traitant,
- Etre particulièrement vigilant quant au respect des mesures d'hygiène et des gestes barrière,
- Aérer la pièce, se laver les mains,
- Tout objet ayant été en contact direct avec le bénéficiaire (thermomètre, tensiomètre, stylo...) doit être désinfecté ou individualisé,
- Si possible, vérifier par téléphone qu'un contact a été pris avec le médecin traitant. Avec l'accord du bénéficiaire, dans le respect du secret professionnel, s'informer de sa situation de santé.
- Prendre les mesures adéquates auprès des travailleurs qui ont été en contact avec le bénéficiaire en question selon la nature de ce contact (bas risque/haut risque), durant une période de 14 jours suivant le contact ; être attentif aux symptômes possibles tels que la toux, un état grippal, de la fièvre, des difficultés respiratoires.

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



Lui demander de quitter le service en lui proposant d’être suivi par téléphone si cela s’avère possible. Si un suivi téléphonique n’est pas possible, lui proposer de revenir après un isolement. Le retour peut avoir lieu après trois jours sans fièvre et avec une nette amélioration des symptômes et minimum sept jour après l'apparition des symptômes

- 
- Lui rappeler les mesures d'isolement,
- Désinfecter les locaux,
- Tout objet ayant été en contact direct avec le bénéficiaire (thermomètre, tensiomètre, stylo...) doit être désinfecté ou individualisé,
- Réaliser le tracing au sein du service (personnel et bénéficiaires),
- Prendre les mesures adéquates auprès des travailleurs qui ont été en contact avec le bénéficiaire en question selon la nature de ce contact (bas risque/haut risque), durant une période de 14 jours suivant le contact ; être attentif aux symptômes possibles tels que la toux, un état grippal, de la fièvre, des difficultés respiratoires.

### **Pour plus d’informations :**

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

Les informations spécifiques à Bruxelles ainsi que des affiches et outils de communication (spots, modules d’information pour publiques spécifiques, banner,... ) sont disponibles en plusieurs langues sur le site [www.ccc-ggc.brussels/](http://www.ccc-ggc.brussels/) , [www.iriscare.brussels](http://www.iriscare.brussels) et [www.coronavirus.brussels](http://www.coronavirus.brussels).

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

Nicolas LAGASSE  
Fonctionnaire dirigeant

