

PLAN DE REPRISE DU TRAVAIL MRMP



1. Références

- a. <https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/news/DistanciationSociale.pdf> (voir annexe A-1)
- b. [COVID F Conseils Port Masques EPI.pdf](#) (voir annexe A-2)
- c. [Loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail](#)
- d. [Code du bien-être au travail](#)
- e. [23 mars 2020 – Arrêté ministériel portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19](#)
- f. [03 avril 2020 – Arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 23 mars 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19](#)
- g. [17 avril 2020 – Arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 23 mars portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19](#)
- h. https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/news/Guidegenerique_light.pdf
- i. Sciensano: Consensus sur l'usage rationnel et correct des masques buccaux en période de pandémie COVID-19 (RMG, version 16/04/2020) (voir annexe A-3)
- j. COVID 19: Guide pratique (voir annexe A-8) pour obtenir des articles "STRATÉGIE DE SORTIE" / Classification et distribution des masques buccaux dans la stratégie de sortie (DG MR-Sys-S)

2. Introduction

Nous allons encore devoir vivre avec le coronavirus pendant une longue période. Nous devons donc continuer à prendre des mesures afin d'éviter autant que possible une nouvelle propagation ou recrudescence du virus.

Ceci d'autant plus que les mesures drastiques de lutte contre le COVID-19 vont être maintenant assouplies. **Chacun**, au sein de l'organisation, aura donc un rôle essentiel tout au long de cette période.

Le présent document constitue un fil conducteur, destiné à encadrer le contrôle constant de la crise corona au sein de **MRMP**. Il reprend également les principes, arguments, directives et mesures dont il convient de tenir compte.

À la reprise de travail sur le lieu de travail, chaque membre du personnel respectera le contenu de ce document. Il sera également consultable par le [lien](#) Sharepoint MRMP.

A partir de la date convenue dans ce document (voir Par 3.b.(2).), la reprise des prestations sur lieu de travail habituel sera autorisée au personnel souhaitant la réaliser (voir dérogation en Par 3.b.(2).), avec l'accord préalable de son Chef de Section. Le Chef de Section soumettra les demandes à une analyse et veillera à une répartition suffisante, tenant compte des mesures et directives en vigueur. Si l'hygiène et la sécurité du personnel présent pourront être garantis, la présence sur le lieu de travail sera alors autorisée.

Il est également demandé à chaque membre du personnel qui sera amené à recevoir des personnes tierces (non-MRMP) sur le lieu de travail, d'informer préalablement ces visiteurs du contenu de ce document.

Les dirigeants (Chefs de Section) déterminent ce qui est "**Mission Essential**" dans leur section et protégeront le personnel avec des règles qui sont aussi élevées que possible dans la hiérarchie de la prévention (voir annexe A-4).

La gestion et le suivi des mesures exigeront que chacun, au sein de MRMP, fasse preuve de la créativité et de la flexibilité nécessaire. Le retour d'expérience sur la période passée démontre que ces deux aspects sont certainement bien présents au sein de notre organisation.

Il est demandé à chacun de suivre autant que possible les mesures et directives mises en place, ceci afin de fournir et de garantir une protection maximale, aussi-bien pour soi-même que pour les collègues au sein ou hors MRMP.

En cas de doute ou lorsqu'un problème se pose, , il est important que vous preniez contact à temps avec [les responsables](#) en prévention au sein de votre chaîne hiérarchique afin de trouver une solution adéquate.

Remarque:

Les directives et mesures repris ci-dessous sont également d'application pour le personnel MRMP travaillant hors du Quartier Reine ELISABETH (QAR, ≠ plateaux, ...). Il conviendra par ailleurs pour ce personnel de tenir compte des directives/mesures spécifiques qui sont d'application sur son lieu de travail externe au QRE. Si nécessaire, le responsable en prévention du lieu de travail sera préalablement contacté.

3. Mesures de protection

a. Généralités

- (1) Pour l'accès au QRE, les directives suivantes doivent être respectées :
 - Accès par Gate ALPHA ou CHARLIE (Gate BRAVO en réserve tenant compte de l'évolution des travaux du projet « OASIS ») ;
 - Le personnel sera en possession d'un masque buccal ;
 - Contrôle ponctuel de la température corporelle par le personnel de garde est possible ;
 - Le port d'un masque buccal n'est obligatoire en cas de carpooling ou le non-respect des directives concernant le « social distancing » par des piétons et/ou cyclistes ;
- (2) Pendant les déplacements au sein du QRE, les directives suivantes doivent être respectées :
 - Le personnel sera en possession d'un masque buccal ;
 - Le port d'un masque buccal n'est obligatoire dans le cas où :
 - Les directives concernant le « social distancing » peuvent être respectées ;
 - On ne se trouve pas dans des situations spécifiques (p.e. distribution PC par RSSC, ...) ;

Les Par ci-dessous définissent les directives et mesures pour la reprise du travail au sein de MRMP.

Dans la mesure du possible, des affiches (visualisation) seront mises dans les différents espaces communs, en tant que supports visuels des directives et des mesures.

b. Exécution

La première règle à respecter est la plus importante:

SI VOUS ÊTES OU VOUS VOUS SENTEZ MALADE, RESTEZ À LA MAISON !!! (#RESTEZCHEZVOUS)

En annexe A-5, vous retrouvez les signaux d'alerte du COVID-19.

N'oubliez par ailleurs pas, qu'en cas de suspicion de symptômes du coronavirus, il convient de consulter un médecin ed'avertir votre service ainsi que le service de la médecine de travail (AMT - DGHWB-N-SIPPT-AMT-EVZ@mil.be – 02/441.69.97).

(1) Hygiène

Une attention spécifique est demandée pour l'application correcte des règles de base concernant l'hygiène individuelle (voir annexe A-6 et ci-dessous):

- (a) Une bonne hygiène des mains: lavez vos mains régulièrement, d'une manière correcte (même si, avant, vous avez porté des gants) et suffisamment longtemps avec de l'eau et du savon ou désinfectez-les avec de la solution hydroalcoolique, et plus spécialement:
 - Départ et arrivée à domicile ;
 - Lors de l'arrivée et du départ du bloc (voir également Par 3.b.(3).(a).);
 - Avant et après utilisation des toilettes (voir également Par 3.b.(3).(d).(ii).);
 - Après contact avec des surfaces et objets suspects;
 - Après avoir éternué ou toussé (voir ci-dessous);
- (b) Eternuez ou toussiez dans la cavité de votre bras ou, encore mieux, utilisez un mouchoir en papier, jetez-le directement et appliquez les mesures d'hygiène des mains reprises ci-dessus;
- (c) Evitez tout contact entre les mains et le visage;
- (d) Evitez, si possible, le contact avec des surfaces, objets, rampes, poignées de portes, ... Utilisez vos coudes pour ouvrir celles-ci.
- (e) Evitez, si possible, d'expirez vers quelqu'un d'autre ;
- (f) Social distancing: tenez, **en toutes circonstances**, la distance de sécurité **(> 1,5 mètres)** et évitez le contact direct ou l'exposition aux autres personnes à l'intérieur de cette bulle de « social distancing » (voir également l'annexe A1).
Le port de masques buccaux n'est pas obligatoire (à l'exception de ce qui est précisé au Par 3.b.(3).(a). et (b).), à condition que la distance de sécurité soit respectée (voir également l'annexe A-3). A chaque fois quel organisation du travail le permet, il est conseillé de tenir une distance de sécurité plus large;
- (g) Il est interdit de serrer la main ou de se faire la bise. .
Tout autre contact physique est également déconseillé.

(2) Régime de travail

La reprise du travail sur le lieu de travail ne pourra se réaliser que si des équipements de protection (masques buccaux, solution hydroalcoolique, ... si nécessaire) seront présents en suffisance, ceci afin de garantir la sécurité et la santé du personnel et en support de ces directives (pour MRMP au plus tôt à la date du 18 mai 20).

Le principe de base pour la reprise du travail sera les personnel effectuera au maximum¹ le "travail à distance" à domicile et ceci sans perte de performance.

Ce principe est et sera d'application, est temporaire et sera soumis à des évaluations périodiques et adapté si nécessaire. Des directives adhoc seront transmises ultérieurement.

Les **Chefs de Section** peuvent, s'ils l'estiment nécessaire, imposer une occupation minimale par bureau pour des « mission essential-activities », en respectant une dispersion physique maximale sur le lieu de travail.

Si cela est considéré comme nécessaire et pour autant que cela soit possible, le travail avec des teams en "rotation" (variable selon les jours de travail et toujours composés des mêmes personnes = « **working bubble** ») pourra être mis en place au sein des sections. Le contact entre ces teams sera limité à un strict minimum.

Des dérogations à ce principe sont autorisées:

- (a) Par le membre du personnel (**sur propre initiative**) vers le bas (**moins** de travail à distance) mais en concertation avec son chef direct, qui à son tour peut imposer les jours de travail auquel le membre du personnel peut et doit être présent sur le lieu du travail;
- (b) Les déplacements (entre domicile et lieu de travail) des « desktops » seront réduits vers un minimum.

Les jours "travail à distance" devront se répartir proportionnellement entre le personnel afin d'éviter que tout le monde ne soit présent le même jour sur le lieu du travail (si nécessaire et exigé – voir ci-dessus).

La période quotidienne pendant laquelle il est autorisé de travailler sur le lieu du travail, sera étendue pour tout le monde, et pourra commencer à partir de 0600Hr. Ceci afin de permettre un échelonnement du personnel présent au même moment sur le lieu du travail ainsi que dans les transports en commun, si nécessaire (voir Par 3.b.(7).).

Votre présence sur le lieu du travail devra toujours être reprise sur le [lien](#) Sharepoint MRMP.

¹**UNIQUEMENT EN VERSION NL:**

Gezien de uitzonderlijke omstandigheden omwille van het Coronavirus, geeft een wet van 27 Mar 20 de Koning de bevoegdheid om maatregelen te nemen om de verspreiding van Covid-19 tegen te gaan zonder hiervoor langs het Parlement te moeten.

Het ontwerp van koninklijk besluit van bijzondere machten zorgt voor een tijdelijke afwijking van bepaalde bepalingen in het statuut van de militairen en zal later het voorwerp uitmaken van een wet ter bevestiging.

Het gaat om afwijkingen die bedoeld zijn om de veiligheid en gezondheid van zowel (kandidaat-) militairen als sollicitanten te waarborgen:

Op gebied van werken op afstand: Het werken op afstand, dat per kalendermaand niet meer dan 60 % van de arbeidstijd mag bedragen, wordt op 100 % van de arbeidstijd gebracht.

Deze afwijking is tijdelijk voor situaties die zich voordoen tussen 18 Mar 20 en de datum van het einde van de gezondheids crisis die door de regering wordt afgekondigd.

(3) Infra

(a) Accès au bloc

Toutes les accès du bloc 4D pourront être utilisés pour l'entrée et la sortie du bloc.

Un distributeur contenant du produit de désinfection sera prévu à chaque entrée principale du bloc 4 (ainsi qu'aux autres entrées principales des blocs 4A à 4C). L'utilisation de ce produit sera obligatoire pour toute personne entrant ou sortant du bloc.

Remarques :

- Si le distributeur (pour n'importe quelle raison) n'est pas présent à l'entrée, les directives identiques à celles d'application pour les entrées du Bloc 4D (voir ci-dessous) seront appliquées.
- Le personnel recevant des tiers (voir Par 2) doit les accueillir par l'entrée principale du Bloc 4D, et les informer des directives et mesures en vigueur dans le Bloc (si cela n'a pas été fait auparavant – voir Par 2).

Le personnel, entrant par les autres entrées (par l'arrière et les côtés) appliquera d'abord l'hygiène correcte (voir Par 3.b.(1).) avant de se diriger vers le lieu respectif de travail (ceci est possible dans les toilettes les plus proches). Ce principe est également d'application lorsque l'on quitte le bloc.

L'utilisation des ascenseurs est autorisée mais déconseillé et avec présence dans l'ascenseur d'une seule personne.

Si un membre du personnel doit se rendre vers une autre partie (à l'exception du bloc 4D) du bloc 4 (bloc 4 A jusque 4C y compris), l'accès à cette partie du bloc 4 se fera par l'extérieur du bloc 4.

(b) Couloirs

L'organisation d'un sens-unique dans les couloirs n'est pas possible.

Il est demandé de vous tenir à droite en cas de croisement.

(c) Bureaux

Pour l'aménagement du bureau, il faut tenir compte des modalités reprises au Par 3.b.(1).(e). et (f).

Si ces modalités ne peuvent pas être respectées dans les bureaux, la disposition du mobilier doit alors être adaptée.

Le Chef de Section est responsable pour le respect de ces modalités et l'occupation correcte des bureaux.

La porte d'entrée des bureaux restera ouverte lorsque quelqu'un y est présent (en tenant compte, le cas échéant, des impératifs de sécurité militaire pour p.e. la classification des documents, ...).

Il est également conseillé, et selon les conditions climatologiques, d'ouvrir les fenêtres afin d'obtenir la ventilation et la circulation d'air nécessaires. L'utilisation de ventilateurs dans les bureaux **N'est PAS** autorisée.

Les portes intermédiaires entre les bureaux seront d'office, si possible, maintenues fermées.

Lorsque l'on quitte le bureau ou après la journée de travail, il appartient à chacun de fermer (à clé) la porte du bureau afin de visualiser que personne ne s'y trouve encore. Après la fin des activités, les fenêtres doivent être fermées.

Le visiteur (personnel MRMP ou externe) qui se présente à bureau **N'y** entre **PAS** et reste donc à hauteur de l'embrasure de la porte.

(d) Espaces sanitaires

(i) Douches

Les douches du bloc 4 (Cfr. directives en vigueur BN QG QRE) resteront fermées jusqu'à nouvel ordre.

(ii) Toilettes

En cas d'utilisation des toilettes, les mesures reprises ci-dessous seront respectées:

- Les portes d'entrée des toilettes (séparation entre toilettes et couloir ou sas d'entrée) resteront ouvertes en permanence;
- L'accès aux parties communes des toilettes (hommes et/ou dames) est limité à une personne.
En cas de nécessité, une dérogation est néanmoins possible, dans le strict respect des mesures de sécurité et de « social distancing »;
- Lorsque l'on quitte les toilettes, l'abattant devra être abaissé, avant de rincer les toilettes ;
- Avant et après l'utilisation des toilettes, les mains seront obligatoirement nettoyées et/ou désinfectées. Les moyens appropriés (savon, solution hydroalcoolique, lavabo, papier, ...) seront disponibles et le papier sera jeté dans la poubelle après;

(iii) Vestiaires

L'utilisation des vestiaires est fortement déconseillée et sera limitée à un strict minimum.

Il est demandé au personnel de:

- Se changer dans son bureau;
- D'effectuer, si possible, le déplacement domicile-lieu de travail (sauf en cas d'utilisation des transports en commun) en tenue militaire;

(e) Salles de réunion

Le principe de base pour l'organisation d'une réunion demeurera l'utilisation maximale des moyens IT disponibles (e.a. Skype). Les réunions physiques sont quant à elles déconseillées.

Dans l'hypothèse où, pour un motif quelconque, le principe repris ci-dessus ne pourra être appliqué, les salles de réunion sont maintenant organisées d'une telle façon que les mesures d'hygiène (voir Par 3.b.(1).), dans leur totalité, puissent y être appliquées et respectées.

Le port d'un masque buccal pendant une réunion physique n'est pas obligatoire mais est fortement conseillé.

Il est également vivement conseillé, et pour autant que les conditions climatiques s'y prêtent, d'ouvrir les fenêtres afin d'obtenir la ventilation et la circulation d'air nécessaires. L'utilisation de ventilateurs dans les salles de réunion **N'est PAS** autorisée.

Après utilisation, l'infrastructure sera nettoyée et désinfectée par l'organisateur du meeting. Le matériel nécessaire sera mis à disposition.

(f) Horeca

Il est conseillé de consommer des boissons et snacks/repas (lunch) faits « maison ».

Ceux-ci devront être consommés dans les bureaux.

Les locaux de "break" et espaces horeca physiques (DG BF, DG JM, CID Mat et intern MRMP) resteront fermés jusqu'à nouvel ordre.

Des automates proposant des snacks et boissons sont à disposition au Bloc 4A (rez-de-chaussée) et Blok 4B (1^{er} étage – DG HR).

Si des mesures d'hygiène spécifiques sont d'application (Cfr. directives Bn QG QRE et/ou CND), celles-ci seront affichées et mises en place en proximité des automates. Veuillez alors à les respecter.

Des directives spécifiques concernant les Mess et Clubs QRE seront également établies/distribuées et devront aussi être respectées.

(g) Sport

Dans les conditions actuelles COVID-19, le sport n'est pas autorisé pour les personnes présentes sur le lieu de travail.

(h) Premiers soins

Voir annexe A-12

(i) Utilisation Mat CIS (imprimantes, ...)

Pour l'impression de documents, les imprimantes disponibles au sein de MRMP seront prioritairement utilisées.

En cas d'utilisation d'une imprimante se trouvant dans un local commun, seule 1 personne sera autorisée à être présente dans ce local.

En cas d'utilisation d'une imprimante se trouvant dans le couloir, la distance de sécurité (voir Par 3.b.(1).(f).) sera respectée au maximum si plusieurs personnes se trouvent à proximité de l'imprimante.

Utilisez, lorsque cela est possible et sous réserve de disponibilité, un crayon "touchscreen" ou des moyens alternatifs pour la manipulation du Mat CIS.

Des lingettes de désinfection seront mises à disposition afin de permettre la désinfection des éléments touchés de l'imprimante et aussi en cas d'utilisation commune d'autre Mat CIS.

(j) Mesures spécifiques d'application pour le Srt

En cas de remise/reprise de dossiers et/ou documents physiques au Srt, ceux-ci subiront une désinfection approfondie. Il est par ailleurs vivement conseillé de remettre ceux-ci le moins possible physiquement mais plutôt de les placer dans la boîte postale de la Sec/SSec/Sv correspondante.

Le matériel (boîtes, échantillons, ...) d'un service externe à la Défense, que le Srt doit réceptionner mais qui ne pourra pas être désinfecté, sera mis en quarantaine pendant 2 jours avant qu'il ne soit traité pour suites voulues.

Deux zones séparées (X+1 et X+2 dont X est la date de réception du matériel) seront dès lors prévues/aménagées.

(4) Utilisation des équipements de protection individuelles (EPI – voir également annexe A-2)

En premier intention, on veille à limiter les risques en appliquant le principe de travail à distance et les mesures de protection concernant l'hygiène (voir Par 3.b.(1).).

Les EPI sont, ainsi que leur dénomination l'indique, **PERSONNELS** et doivent alors le rester.

Des masques buccaux ont été (ou seront) distribués au sein de MRMP, selon les besoins. L'utilisation de masques buccaux fabriqués à la maison est également autorisée si d'autres moyens ne seraient pas disponibles.

(5) Utilisation des équipements de protection collectives (EPC)

Le plexiglas et les moyens similaires sont considérés comme des équipements de protection collectives. Ils seront utilisés dans le cas où le personnel ne pourra pas constamment travailler dans des circonstances permettant le respect constant de la distance de sécurité nécessaire (voir Par 3.b.(1).(f).).

Vu les mesures et directives reprises dans ce document, l'utilisation des EPC n'est pas d'application au sein de MRMP, hormis l'utilisation des produits de désinfection.

(6) Circulation domicile-lieu de travail

L'utilisation maximale du véhicule personnel est conseillée.

Le carpooling ou –sharing est fortement déconseillé si le principe de « social distancing » (voir Par 3.b.(1).(f).) ne pourra pas y être respecté.













Les directives ci-dessous seront d'application en cas d'utilisation de transports en commun (en ce compris Navettes Mil):

- (a) Strict respect des directives et instructions mises en vigueur par les sociétés de transport respectives (e.a. concernant le port d'un masque buccal);
- (b) De préférence, et si possible, en dehors des heures de pointe;

(7) Liens utiles

- [COVID-19 Defensie / COVID-19 Défense](#)
- DG H&WB ([N](#) & [E](#))
- [FOD Volksgezondheid, veiligheid van de voedselketen en leefmilieu](#)
[SPF Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement](#)
- Sharepoint MRMP ([N](#) & [E](#))

Annexes

Annexe	Par	Document
A-1	1.a.	 DistanciationSocial e.pdf
A-2	1.b.	 20200331_BU_20-50 073046_COVID_F_Cc
A-3	1.i.	 consensus on the use of masks_RMG_I
A-4	2 3.a.	 Hierarchie Prévention.docx
A-5	3.b.	 Signaux Alerte COVID19.pdf
A-6	3.b.(1).	 Plaqueette_hygiene_ mains__interCLIN84-
A-7	Starterkit "Qu"	 20200403_BU_20-50 074253-Post_corona
A-8	1.a.	 COVID-19_ GUIDE PRATIQUE pour obté
A-9	3.b.(4).	 COVID19_Internatio nal_Duty.docx
A-10	2	 20200511_BU_20-50 091809-SACO-COVID
A-11	3.b.(3).(a).	 20200512_BU_20-50 073046_COVID_NF_L
A-12	3.b.(3).(h).	 Affiche Prem Soins.pdf