

Directives relatives aux entrées et sorties de travailleurs et de tiers

Réfléchissez à la manière dont vous pouvez organiser les entrées et sorties de vos travailleurs et de tiers. Si vous ne pouvez pas garantir la distance de 1,5 mètre, vous devez prendre d'autres mesures préventives.

Plusieurs directives relatives aux entrées et sorties de travailleurs et de tiers sont présentées ci-dessous :

- Essayez d'étaler l'**arrivée et le départ** des travailleurs en leur faisant commencer/terminer le travail à des heures différentes. Appliquez également cette disposition au travail en équipe.
- Il est préférable que les travailleurs suivent un **itinéraire à sens unique**. Si vous disposez d'une entrée ou d'une sortie supplémentaire (par ex. une sortie de secours ou une porte non utilisée), vous pouvez l'utiliser afin de permettre un itinéraire à sens unique. Utilisez un marquage au sol ou affichez la direction sur la porte.
- Si vous ne pouvez pas organiser un itinéraire à sens unique, scindez le passage au moyen d'une **cloison** installée à l'entrée et à la sortie.
- Evitez que les travailleurs ne doivent toucher des **surfaces communes** pour entrer ou sortir (par ex. tourniquets, poignées de porte...).
- Si les travailleurs doivent encore entrer en contact avec des surfaces communes, examinez la possibilité de **laisser** les portes/tourniquets/... **ouverts** afin que les collaborateurs ne doivent pas les toucher ou le moins possible. S'il s'agit de portes extérieures et que les entrées et sorties ont lieu à des heures fixes (par ex. changement d'équipe), un travailleur peut éventuellement assurer la surveillance. Apposez éventuellement le pictogramme « Interdiction de toucher ».



Attention ! Les portes coupe-feu automatiques ne peuvent pas être bloquées en position ouverte !

- Si les portes d'accès ne peuvent/doivent pas être/rester ouvertes (raisons techniques, sécurité alimentaire...), préparez un désinfectant et des lingettes jetables afin que chaque travailleur puisse désinfecter la poignée de porte avant d'entrer. Installez également une poubelle fermée (avec commande au pied) afin de pouvoir y déposer les lingettes usagées.
- Apposez des marques au sol, pour l'entrée et la sortie, tous les 1,5 m. Les collaborateurs ne peuvent se déplacer que d'une marque à la fois, doivent désinfecter la poignée de porte et entrer/sortir.
- Vous disposez d'une porte munie d'un code d'accès numérique ? Désinfectez régulièrement le panneau et assurez-vous que le travailleur se lave/se désinfecte les mains à son arrivée.
- Votre porte est équipée d'un lecteur d'empreintes digitales ? Préparez un désinfectant et des lingettes jetables afin que chaque travailleur puisse désinfecter la zone de captation des empreintes avant d'entrer. Installez également une poubelle fermée (avec commande au pied) afin de pouvoir y déposer les lingettes usagées.
- L'enregistrement du temps (badge ou pointeuse) se fait de préférence sans contact. Si le travailleur dispose d'une carte de pointage physique, il ne peut utiliser que sa propre carte.
- Limitez l'utilisation des **ascenseurs** (max. 1 personne à la fois si la distance de 1,5 m ne peut pas être respectée). L'utilisation responsable des ascenseurs fait l'objet d'une fiche d'information séparée.

*Ce document a été rédigé le 20/04/2020 sur base des mesures en vigueur à cette date.
Il contient des mesures générales intersectorielles, dont l'applicabilité doit être examinée en fonction de la situation spécifique de l'entreprise.*