

# FEUILLE DE ROUTE POUR LE RETOUR DES AGENTS DANS LES BÂTIMENTS DU SPF ÉCONOMIE

## 1. Introduction

Le retour des agents dans les bâtiments du SPF Économie se fera par étapes. Le plan par étapes ci-dessous s'inscrit dans le cadre des mesures prises par le Conseil national de sécurité et des décisions du Comité de direction. Le Comité de direction prendra des décisions à temps concernant le lancement de chaque phase, de manière à ce que leur préparation et communication puissent être mises en œuvre dans des délais suffisants. Ces phases ne coïncideront pas nécessairement avec celles du Conseil national de Sécurité ou du SPF BOSA, mais en seront une transposition concrète en fonction du contexte et des activités spécifiques du SPF Économie. Le plan sera constamment ajusté conformément aux décisions des organisations chargées de la stratégie belge de déconfinement.

Les conditions préalables devant être respectées impérativement à chaque étape seront les règles liées à la distanciation sociale, à l'hygiène et aux autres mesures de sécurité.

En termes de distanciation sociale, l'objectif est de maintenir une distance entre agents, c'est-à-dire d'éviter une exposition à d'autres personnes dans un rayon de 1,5 mètre. Pour y parvenir, les mesures nécessaires seront mises en œuvre dans les bâtiments du SPF Économie.

Il sera veillé à ce que les mesures d'hygiène puissent être appliquées rigoureusement par les agents. Le lavage régulier des mains, y compris après un contact avec des objets ou des surfaces qui ont été touchés par d'autres, est extrêmement important. Un stock suffisant de produits adéquats sera fourni à cet effet. La ligne hiérarchique veillera également à l'application stricte de la distanciation sociale et des mesures d'hygiène. Chaque agent doit naturellement prendre ses responsabilités. Soyons forts ensemble !

En ce qui concerne les mesures de sécurité, par exemple l'utilisation des transports en commun, le port du masque et l'utilisation de gants jetables, les instructions et les décisions seront suivies de près et, si nécessaire, rigoureusement mises en œuvre dans les bâtiments du SPF Économie.

La désactivation du système de pointage doit permettre aux collaborateurs de travailler selon des horaires flexibles, afin qu'ils puissent faire face plus facilement à la réouverture des crèches et écoles. L'utilisation échelonnée des déplacements domicile-travail contribuera également à faciliter le respect de la distanciation sociale.

## 2. Plan par étapes pour le retour des agents

Le télétravail généralisé constitue la position générale du Conseil national de sécurité. Le SPF Économie a par conséquent instauré cette généralisation du télétravail. Il n'est pas nécessaire d'accorder des dispenses de service puisque chaque collaborateur peut télétravailler. Le retour dans les bâtiments du SPF Économie sera donc synonyme de cessation progressive du principe de télétravail généralisé.

Il ne sera de préférence pas organisé en une fois afin d'éviter une recrudescence soudaine de la contamination. C'est dans cette optique que la proposition par étapes est formulée ci-dessous.

Le retour des agents dans les bâtiments du SPF Économie se déroulera en 4 phases, la phase 0 étant la situation actuelle et la phase 4 un retour complet. Chaque phase est décrite plus en détail ci-dessous.

### **Phase 0 : situation actuelle**

Il s'agit de la situation actuelle : tout le monde télétravaille, sauf les agents chargés d'assurer les permanences physiques et les services essentiels (services de contrôle et d'inspection E2, E6 et E7).

Les mesures prises sont :

1. Le télétravail généralisé.
2. Econews : informations diffusées aux agents sur toutes les nouvelles mesures prises pendant la période du Coronavirus, informations sur la prolongation des mesures en cours.
3. Page Intranet sur le travail en période de Coronavirus.
  - a. Télétravail et collaboration en ligne (trucs et astuces)
  - b. FAQ : FAQ Personnel et Organisation, FAQ ICT, FAQ Logistique et Budget, FAQ Flux de dossiers vers les cabinets.
  - c. Apprendre en période de Coronavirus : e-learning
4. Collaboration avec Medex : signaler quand une personne est infectée ou a été mise en quarantaine.
5. Suivi et application des recommandations d'Empreva : Empreva établit des mesures de prévention et de protection pour les agents pendant la crise du Corona ; nous veillons à leur mise en œuvre au sein du SPF et assurons le suivi de l'évolution de ces mesures.
6. Suivi et mise en œuvre des mesures prises par le Conseil national de sécurité : après chaque Conseil national de sécurité, nous communiquons aux agents l'impact de celles-ci sur le travail (pour le moment, le télétravail reste la règle générale).
7. Réalisation d'un plan de crise, de suivi de la crise : la cellule de crise a élaboré un plan de crise et exerce un suivi des mesures prises pendant la crise jusqu'au retour à la normale.

### **Phase 1 :**

Afin de pouvoir assurer un respect maximal des mesures de distanciation sociale, il est recommandé, à ce stade, de répondre, autant que possible, aux besoins opérationnels/volume de travail<sup>1</sup> dans les bâtiments du SPF Économie par un système de présences à tour de rôle ou de permanences.

Les critères pour le retour des agents en phase 1 sont les suivants :

- a) Fonctions essentielles en vue de pouvoir répondre aux besoins opérationnels/volume de travail identifiés par le SE/DG, et pour lesquelles une présence physique dans les bâtiments du SPF Économie est requise.
- b) Fonctions essentielles pour lesquelles le télétravail n'est pas (ou moins) adapté, et ce, en fonction des besoins opérationnels/volume de travail identifiés par le SE/DG, et pour lesquelles la présence dans les bâtiments du SPF Économie est requise.

---

<sup>1</sup> Dans cette phase, les besoins opérationnels/le volume de travail sont largement déterminés par la reprise physique des activités des clients et des entreprises ainsi que des autres organismes publics, par ex. la réouverture des magasins, le redémarrage des sélections du Selor, ... En plus il est important de reprendre les activités qui ont subies un retard et qui nécessitent la présence physique dans les bâtiments du SPF Économie.

- c) Augmentation des effectifs dans les services de contrôle et d'inspection essentiels de E2, E6 et E7, et ceci, en fonction des besoins opérationnels/du volume de travail identifiés par le SE/DG, et qui sont nécessaires pour répondre à l'augmentation de l'activité économique. La présence physique des agents concernés dans les bâtiments du SPF Économie n'est pas toujours requise car une partie des activités sont effectuées sur le terrain.
- d) Les agents qui, pour des raisons médicales, se trouvent dans un régime de travail réduit sont exclus.
- e) Les agents appartenant aux groupes à risque tels que définis par Empreva sont exclus. Sont concernées :
  - 1. Les personnes âgées de plus de 65 ans
  - 2. Les personnes souffrant de maladies chroniques graves :
    - i. Personnes atteintes de diabète
    - ii. Personnes souffrant de maladies cardiaques, pulmonaires ou rénales
  - 3. Les personnes dont le système immunitaire est affaibli.

Les agents qui pensent appartenir à ces groupes à risque doivent le signaler sur l'honneur au Service bien-être et santé à l'adresse [WELZIJN-BIENETRE@economie.fgov.be](mailto:WELZIJN-BIENETRE@economie.fgov.be). Le service Bien-être et Santé, en collaboration avec le SIPPT, communique un feedback sur le template complété et demande de proposer un nouveau nom pour les collaborateurs qui ont signifié leur appartenance à un groupe à risque.

Condition préalable : sécurité garantie des déplacements vers Bruxelles. Les mesures prises sont :

#### SNCB

- Offre de trains maximale
- Port de masques à partir de 12 ans, sur les quais et à bord des trains
- Respect de la distanciation sociale
- Mesures d'hygiène pour le nettoyage des trains et des gares

#### DE LIJN

- Depuis le 4 mai, De Lijn roule de nouveau selon les horaires habituels, comme en période scolaire
- Le port d'un masque est obligatoire pour tous les voyageurs à partir de 12 ans
- Les bus et les trams sont régulièrement et correctement aérés
- Nombre limité de voyageurs par bus ou tram
- Les passagers se dispersent dans le véhicule : ils veillent à ne pas prendre place (assis ou debout) les uns à côté des autres
- L'accès par l'avant du véhicule n'est pas autorisé
- Plus de paiement en espèces dans les transports

#### MIVB/STIB

- Nouvelle augmentation des fréquences
- Le port d'un masque est obligatoire pour tous les voyageurs à partir de 12 ans
- Recommande de n'effectuer que des déplacements nécessaires, d'éviter au maximum les heures de pointe et de garder suffisamment de distance entre les passagers

- L'accès via la porte avant est bloqué
- La vente de tickets à bord est suspendue
- Mesures supplémentaires de nettoyage des véhicules et des stations/arrêts

### **Phase 2 :**

Les critères pour le retour des agents en phase 2 sont les suivants :

- a) Tous les agents qui souhaitent retourner dans les bâtiments du SPF Économie et qui disposent d'une autorisation leur DG/SE
- b) Les agents qui effectuent des prestations réduites pour raisons médicales sont exclus.
- c) Les agents appartenant aux groupes à risque tels que définis par Empreva sont exclus. Sont concernées :
  - 1. Les personnes âgées de plus de 65 ans
  - 2. Les personnes souffrant de maladies chroniques graves :
    - 1. Personnes atteintes de diabète
    - 2. Personnes souffrant de maladies cardiaques, pulmonaires ou rénales
  - 3. Les personnes dont le système immunitaire est affaibli.

Pendant cette phase aussi, l'organisation d'un système de présences à tour de rôle et de permanences est recommandée en fonction de l'espace disponible.

Les agents qui pensent appartenir à ces groupes à risque doivent le signaler sur l'honneur au service Bien-être et Santé à l'adresse [WELZIJN-BIENETRE@economie.fgov.be](mailto:WELZIJN-BIENETRE@economie.fgov.be). Le service Bien-être et Santé, en collaboration avec le SIPPT, communique un feedback sur le template complété et demande de proposer un nouveau nom pour les collaborateurs qui ont signifié leur appartenance à un groupe à risque.

### **Phase 3 :**

Tous les agents doivent retourner dans les bâtiments du SPF Économie, à l'exception des cas suivants :

- a) Les agents qui effectuent des prestations réduites pour raisons médicales sont exclus.
- b) Les agents appartenant aux groupes à risque tels que définis par Empreva sont exclus. Sont concernées :
  - 1. Les personnes âgées de plus de 65 ans
  - 2. Les personnes souffrant de maladies chroniques graves :
    - i. Personnes atteintes de diabète
    - ii. Personnes souffrant de maladies cardiaques, pulmonaires ou rénales
  - 3. Les personnes dont le système immunitaire est affaibli.

Les agents qui pensent appartenir à ces groupes à risque doivent transmettre un certificat médical au service Bien-être et Santé ([WELZIJN-BIENETRE@economie.fgov.be](mailto:WELZIJN-BIENETRE@economie.fgov.be)), attestant qu'ils ne peuvent reprendre le travail dans les bâtiments du SPF Économie. Ils continuent par conséquent à télétravailler.

### **Phase 4 :**

Tous les agents doivent retourner dans les bâtiments du SPF Économie.

Les agents appartenant aux groupes à risque, couverts par une attestation déconseillant la reprise du travail dans les bâtiments du SPF Économie, reprennent désormais également le travail dans les bâtiments du SPF Économie.

Lors de cette phase, les noms ne doivent pas être communiqués via le template Excel. Tout le monde reprend son régime de travail normal dans les bâtiments du SPF Économie.

Les leçons tirées du télétravail lors des différentes phases sont identifiées afin de pouvoir en tenir compte dans le cadre de l'introduction de l'EWOW.

### **3. Checklist des domaines impactés**

La checklist ci-dessous fait partie des contributions pour la mise en œuvre du plan d'action de la cellule de crise interne visant à préparer et accompagner le retour des collaborateurs dans les bâtiments du SPF Économie. Les différentes mesures font l'objet d'une concertation avec le Comité de direction et les organisations syndicales représentatives.

- Respect des règles de distanciation sociale : impact sur le fonctionnement et la gestion de l'approche de celle-ci
  - Impact sur l'occupation des postes de travail (capacité ?): meilleure répartition du personnel
  - Impact sur les mouvements au sein d'un bureau
  - Impact sur les locaux d'impression - ventilation
  - Impact sur les réunions (capacité des salles de réunion)
  - Impact sur les fonctions en contact avec le public (guichets, accueil des visiteurs, espaces d'attente)
  - Impact sur les fonctions exerçant sur le terrain
  - Impact sur les restaurants (capacité) et les espaces de restauration
  - Impact sur l'utilisation des sanitaires : toilettes, douches, lavabos, ...
  - Impact sur l'utilisation des ascenseurs
  - Impact sur l'accès des bâtiments
  - Impact sur les parkings : voitures et vélos
  - Impact sur l'infirmerie
- Respect des mesures d'hygiène :
  - Approche en matière de nettoyage (fréquence/produits)
  - Disponibilité suffisante de produits tels que savons ou gels désinfectants pour les mains, désinfectants pour les bureaux, les claviers, etc.
  - Disponibilité en quantité suffisante de matériel de protection pour les fonctions spécifiques (par ex. collaborateurs d'accueil, chargés de la réception de colis (masques buccaux, gants))
  - Disponibilité de tests (pour fonctions spécifiques ?)
  - Impact sur les distributeurs de nourriture et de boissons
- Au niveau RH :
  - Maintien du télétravail, conformément aux mesures en période de quarantaine

- Révision des interventions relatives aux déplacements domicile-travail (peut-être que davantage d'agents se rendront au travail en voiture)
- Suspension temporaire du système de bureau partagé (desk sharing) afin de travailler le plus possible avec des postes de travail fixes ?
- Possibilité d'autoriser des horaires flexibles (utilisation échelonnée des transports en commun)
- Continuation de la surveillance du bien-être mental des agents en collaboration avec les acteurs du bien-être
- Impact d'une charge de travail temporairement élevée, comme conséquence de la crise, lorsque certains services reprendront leur fonctionnement normal (par ex. les citoyens/entreprises qui auraient reporté leurs contacts avec les services publics) : réfléchir à la manière d'y faire face
- Accord sur l'approche à adopter et les priorités lors du redémarrage des sélections
- Accord sur l'approche à adopter lors de la reprise des formations
- Modification des différentes réglementations RH suite aux mesures diverses et à la stratégie de déconfinement
- Maintien d'indicateurs (RH) spécifiques relatifs aux mesures et à la stratégie de déconfinement
- Impact sur les procédures de promotion
- Impact sur les archives RH
- Impact sur les entrées en fonction et les départs
- Impact sur les heures de travail et les heures exceptionnellement prestées.

#### **4. Procédure d'approbation des différentes phases par le SE/DG**

1. Approbation par le Comité de direction
2. Approbation par la cellule de crise interne en collaboration avec le SIPPT
3. Approbation par les organisations syndicales représentatives