

**Note à Mesdames et Messieurs les Fonctionnaires  
généraux(ales).**

Le Secrétaire général

**Direction SHELТ**

PC/PC/SHELТ/980320R9.999

**Sécurité: Médecine du Travail:  
Protection contre les risques biologiques.**

Je souhaite attirer votre attention sur les dispositions de l'arrêté royal du 4 août 1996 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des agents biologiques au travail.

**1. QUELS SONT LES POSTES DE TRAVAIL CONCERNES:**

Au terme d'une étude menée par les services de Médecine du Travail, il apparaît que les personnes dont les prestations s'exercent dans les domaines repris aux points 1.1 et 1.2 sont concernées par ces dispositions. Les prestations visées ci-après peuvent être habituelles ou occasionnelles.

**1.1. Dans tous les secteurs du Ministère :**

- Le personnel médical et paramédical.
- Les travailleurs sociaux.
- Personnel chargé du triage de linge sale.
- Personnel chargé du nettoyage des toilettes et / ou du débouchage des égouts.
- Personnel chargé de travaux de jardinage.

**1.2. Mesures complémentaires applicables dans les IPPJ.**

- Éducateurs, éducatrices.

**2. PROCEDURE A SUIVRE:**

L'Administrateur général ou le fonctionnaire général délégué chargé de la haute direction des Administrations générales ou le fonctionnaire le plus élevé en grade de chaque Service général du Secrétariat général fera établir, pour les services relevant de sa compétence, la liste du personnel effectuant des prestations reprises ci-dessus.

Cette liste sera soumise à l'avis du Comité de Concertation compétent.

Cette liste sera centralisée par chaque Administrateur général ou fonctionnaire général délégué chargé de la haute direction des Administrations générales ou fonctionnaire le plus élevé en grade de chaque Service général du Secrétariat général et communiquée à la Direction générale du Personnel et de la Fonction publique qui se chargera de transmettre ces informations au Service de Médecine du Travail compétent.

**Cette liste sera tenue à jour** en permanence dès qu'interviendra un changement dans l'affectation du personnel (départ, arrivée, changement dans les postes de travail). Dans ce cas, la Direction générale du Personnel et de la Fonction publique doit être immédiatement informée des changements intervenus et se chargera de transmettre ces informations au Service de Médecine du Travail compétent.

Cette liste, mise à jour, sera tenue à disposition des personnes suivantes:

- Le Médecin du Travail.
- Le Directeur de la Direction SHEL.T.
- Le personnel concerné.

Cette liste sera classée dans le registre de sécurité des bâtiments des services extérieurs.

Le personnel concerné fera l'objet d'un suivi spécifique de la part du Médecin du Travail.

### **3. FORMATION ET INFORMATION DU PERSONNEL:**

Lorsque les différents postes de travail seront identifiés, la Direction générale du Personnel et de la Fonction publique organisera, en collaboration avec le Service de Médecine du Travail compétent, une information des personnes concernées traitant des sujets suivants:

- Les risques éventuels pour la santé.
- Les précautions à prendre pour éviter l'exposition.
- Les prescriptions en matière d'hygiène.
- Le port et l'emploi de vêtement de protection.
- Les mesures que le personnel doit prendre en cas d'incident et pour prévenir les incidents.

La Direction générale du Personnel et de la Fonction publique et la Direction SHEL.T restent à votre disposition pour tout autre renseignement utile.

Je vous remercie de bien vouloir prendre toute disposition pour effectuer le recensement rapide des personnes concernées par les dispositions de cet arrêté royal et de renvoyer les documents en annexe pour le 15 juin au plus tard.

Le Secrétaire général,

Henry INGBERG.