

# PROTCOLE SECTORIEL AGENCES DE PARIS

---

PROTCOLE CONCLU ENTRE:

**L'Union Professionnelle des Agences de Paris**, dont le siège social est établi à 1160 Auderghem, Chaussée de Wavre 1100/3 et enregistrée sous le numéro d'entreprise 0507.687.805, une union professionnelle représentant et défendant les intérêts des titulaires d'une licence F2, délivrée par la Commission des jeux de hasard, leur permettant d'exploiter un établissement de jeux de hasard de classe IV, représentée par M. Yannik Bellefroid.

ET

**L'Etat belge**, représenté par le Ministre de la Justice, Vincent Van Quickenborne, dont le bureau est sis à 1000 Bruxelles, Boulevard du Jardin Botanique 50, boîte 65.

## PRÉAMBULE

---

Le présent protocole stipule les règles que doivent respecter les exploitants d'agences de paris (établissements de jeux de hasard de classe IV) dans le cadre de l'exercice de leurs activités tant que des mesures d'urgence sont en place pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19 et a été établi par le ministre compétent en concertation avec le secteur concerné.

Les exploitants des agences de paris souhaitent exploiter leurs commerces dans les conditions les plus sûres et dans le respect des mesures imposées par le Gouvernement.

Les agences de paris sont des établissements de jeux de hasard qui se distinguent des autres classes d'établissements de jeux de hasard par le fait qu'elles peuvent s'organiser de manière à ce que le client ne soit présent dans l'agence de paris que pendant une période limitée et qu'elles peuvent donc être traitées de la même manière que les fournisseurs de services non essentiels.

Le présent protocole sectoriel remplace le Protocole Sectoriel pour les Agences de Paris du 8 janvier 2021.

## **1. GÉNÉRALITÉS**

**1.1** Les dispositions du présent protocole s'appliquent aux agences de paris aussi longtemps que des mesures d'urgence visant à limiter la propagation du coronavirus COVID-19 sont en vigueur et dans la mesure où un arrêté ministériel en vigueur ne contient pas de dispositions qui divergent du présent protocole. Si un arrêté ministériel en vigueur contient des dispositions qui divergent des dispositions du présent protocole, les dispositions de l'arrêté ministériel prévalent.

**1.2** Les dispositions du présent protocole ne peuvent jamais être plus strictes que les mesures imposées par le gouvernement dans niveau d'alerte particulier et applicables au secteur lui-même ou à des activités similaires.

**1.3** Le secteur distingue quatre codes :

- a) Le code vert : dans ce code, aucune mesure imposée par le gouvernement pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19 ne s'applique.
- b) Le code jaune : dans ce code, dans le cadre des mesures visant à limiter la propagation du coronavirus COVID-19, le gouvernement autorise l'exploitation des agences de paris sous certaines restrictions.
- c) Le code orange : dans ce code, dans le cadre des mesures visant à limiter la propagation du coronavirus COVID-19, le gouvernement autorise l'exploitation des agences de paris sous des restrictions plus strictes afin de limiter la présence du client dans l'agence de paris à un maximum de 30 minutes.
- d) Le code rouge : dans ce code, dans le cadre des mesures visant à limiter la propagation du coronavirus COVID-19, le gouvernement n'autorise pas l'exploitation des agences de paris.

Dans la mesure où aucune disposition particulière ne s'applique dans le cadre des codes vert et rouge, les dispositions relatives aux codes jaune et orange sont présentées ci-dessous.

**1.4** Les agences de paris qui souhaitent ouvrir sous le code jaune et/ou orange adhèrent automatiquement au présent protocole sectoriel et sont tenues de respecter toutes les conditions du présent protocole sectoriel.

## **2. DISPOSITIONS QUI S'APPLIQUENT À LA FOIS DANS LE CODE JAUNE ET DANS LE CODE ORANGE**

### **2.1. Dispositions générales**

Les dispositions générales des décrets ministériels applicables doivent toujours être correctement suivies et respectées. Les conditions de base suivantes sont notamment requises :

- l'entreprise informe en temps utile les clients et le personnel des mesures de prévention en vigueur et dispense au personnel une formation appropriée concernant le suivi des mesures de prévention.
- une distance de 1,5 mètre entre chaque personne (entre les membres du personnel entre eux, entre les membres du personnel et les clients, entre les clients entre eux) est garantie dans la mesure du possible, tant dans l'agence de paris elle-même que dans les zones réservées au personnel (salle de repos, zone de repas, vestiaires) ;
- l'utilisation de masques buccaux est obligatoire pour les membres du personnel et les clients, et d'autres équipements de protection individuelle (gel hydroalcoolique pour les mains et gants jetables) sont toujours fortement recommandés et mis à disposition, et leur utilisation est imposée si les règles de distanciation sociale ne peuvent être respectées ;
- l'entreprise met à la disposition de son personnel et de ses clients les moyens d'assurer l'hygiène nécessaire des mains ;
- l'entreprise prend les mesures d'hygiène appropriées pour désinfecter régulièrement les zones de travail et les équipements ;
- toutes les pièces doivent être ventilées autant que possible ;
- une personne de contact est désignée et annoncée, afin que les clients et les membres du personnel puissent signaler une éventuelle contamination par le coronavirus COVID-19 afin de faciliter le traçage des contacts.

### **2.2. Désignation d'un coordinateur COVID**

Dans les agences de paris où sont employés des salariés, un "coordinateur Covid" est nommé, dont les fonctions consistent notamment à informer les employés des mesures préventives applicables, à afficher les mesures préventives applicables aux clients, à vérifier le respect des mesures préventives applicables, etc.

Si une agence de paris est exploitée sans faire appel à des employés, l'exploitant veille à l'affichage et au respect des mesures préventives applicables par les clients.

Les données du coordinateur COVID sont affichées dans l'agence de paris.

### **2.3. Information du personnel et des clients**

Le coordinateur Covid veille à ce que le personnel soit formé aux mesures de prévention applicables et au contrôle de leur respect.

Le personnel et les clients sont régulièrement informés des mesures de prévention applicables, entre autres par des affiches à l'entrée, sur les terminaux de libre-service et à la caisse.

L'attention est également attirée sur les règles à suivre en matière de distanciation sociale (garder une distance de 1,5 mètre, porter un masque, nombre maximum de clients autorisés, etc.), ainsi qu'en matière d'hygiène (se désinfecter les mains, désinfecter les terminaux de libre-service, savoir comment tousser et éternuer, etc.).

Les terminaux de libre-service mentionneront des instructions sur la manière dont le client doit désinfecter le terminal après utilisation. Le membre du personnel s'assure que le client a désinfecté l'appareil après chaque utilisation.

L'installation et l'utilisation de l'application "Corona Alert" sont fortement recommandées et affichées.

### **2.4. Mesures spatiales pour la distanciation sociale**

La disposition de l'agence de paris doit être organisée de manière à éviter les agglomérations :

- des marquages indiquant une distance de 1,5 m doivent être placés sur le sol devant la caisse et, si possible, également devant les terminaux de libre-service ;
- les terminaux de libre-service sont soit situés à une distance de 1,5 mètre les uns des autres, soit séparés par des cloisons de protection (par exemple des barrières physiques en plexiglas ou autre matériau) qui séparent physiquement les clients les uns des autres, soit rendus inopérants de manière à créer un intervalle de 1,5 mètre entre deux terminaux de libre-service en fonctionnement.
- le trafic en sens unique est organisé dans la mesure du possible.

Le comptoir/la caisse est protégé par du verre, du plexiglas ou une protection similaire afin de créer une barrière physique entre le client et l'exploitant/employé.

Le nombre de clients dans une agence de paris est limité en fonction de la surface, sauf si un décret ministériel en dispose autrement :

- dans le code jaune : 1 client par 8m<sup>2</sup> (sur la base de la surface des espaces accessibles au public)
- En code orange : 1 client par 10m<sup>2</sup> (sur la base de la surface des espaces accessibles au public).

Si la surface accessible au public est inférieure à 20 m<sup>2</sup>, deux clients sont autorisés à condition qu'une distance de 1,50 mètre puisse être garantie entre les deux clients.

Le nombre maximum de clients pouvant être présents en même temps dans l'agence de paris sera affiché à l'entrée.

## **2.5. Hygiène**

Le personnel reçoit des instructions sur la manière de se comporter avec les clients et le fait que le contact physique avec les clients (par exemple pour les saluer) doit être évité.

Les paiements électroniques sont encouragés.

Le gel désinfectant est mis à la disposition du personnel et des clients à plusieurs endroits cruciaux, notamment à l'entrée et à la sortie, aux terminaux de libre-service, au terminal de paiement/à la caisse, etc.

Des poubelles appropriées munies d'un sac plastique jetable sont prévues au moins à l'entrée et à la sortie, aux terminaux de libre-service et à la caisse. Les poubelles sont vidées et désinfectées au moins une fois par jour.

Un gel désinfectant est également fourni au personnel dans les espaces réservés au personnel.

Du savon liquide et des serviettes en papier sont fournis dans les toilettes, ainsi que des poubelles adaptées.

## **2.6. Nettoyage et désinfection**

L'agence de paris et les sanitaires sont entièrement nettoyés et désinfectés au moins une fois par jour.

Le matériel de contact, tel que les poignées de porte, les terminaux de paiement, etc., est nettoyé et désinfecté régulièrement et en fonction de la fréquentation, mais au moins une fois par heure.

Les terminaux de libre-service sont équipés de désinfectant/lingettes désinfectantes, et les clients doivent désinfecter eux-mêmes le terminal de libre-service après chaque utilisation. Le membre du personnel s'assure que le client a désinfecté le terminal après chaque utilisation.

## **2.7. Ventilation**

Les espaces seront ventilés de façon maximale.

Lorsqu'un système de ventilation est présent, seul l'air extérieur est utilisé pour la ventilation.

En l'absence de système de ventilation, les fenêtres seront ouvertes, au moins en oscillo-battant, pendant les heures d'ouverture.

S'il n'y a pas de système de ventilation et que les fenêtres ne peuvent pas être ouvertes, la porte extérieure sera ouverte régulièrement et lorsque la capacité maximale autorisée des clients est présente, la porte restera ouverte en permanence.

## **2.8. Protection personnelle**

L'utilisation de masques buccaux est obligatoire pour le personnel et les clients.

L'utilisation de gants jetables est fortement recommandée. Ils sont mis à disposition. Des poubelles adaptées, munies d'un sac plastique jetable, seront également prévues pour l'élimination des gants jetables usagés.

Les poubelles sont vidées et nettoyées au moins une fois par jour.

## **2.9. Gestion des personnes infectées.**

L'installation et l'utilisation de l'application "Corona Alert" sont fortement recommandées et affichées.

Le membre du personnel qui se sent malade doit rester à la maison.

Tout membre du personnel présentant des symptômes de Covid-19 au travail doit s'isoler et en informer le coordinateur Covid. Des mesures appropriées seront prises pour que le membre du personnel puisse rentrer chez lui en toute sécurité (utilisation du masque FFP2, pas de transport public, utilisation de gants jetables, ...). Si nécessaire, l'agence de paris doit être fermée, nettoyée et désinfectée avant sa réouverture. Il est conseillé aux personnes présentes de se soumettre à un test corona.

Les autres membres du personnel qui ont été en contact avec le membre du personnel doivent subir un test corona et rester en quarantaine si nécessaire.

En cas d'urgence, les services de secours sont contactés.

## **2.10. Conformité et mise en œuvre**

Le coordinateur Covid contrôlera le respect des mesures préventives par le personnel.

Le coordinateur Covid s'adressera au membre du personnel au sujet du non-respect des mesures préventives et, si nécessaire, lui adressera un avertissement écrit. Les manquements répétés peuvent entraîner le licenciement du membre du personnel.

Le contrôle du respect des mesures préventives par les clients est effectué en premier lieu par le personnel présent, qui demandera au client de rendre compte de son comportement et qui invitera, le cas échéant, le client à quitter immédiatement l'agence de paris. Si le client ne se conforme pas à la demande du personnel, celui-ci en informe le coordinateur Covid ou, à la demande du coordinateur Covid, sollicite l'intervention de la police.

## **3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES EN CODE JAUNE**

### **3.1. Mesures spatiales pour la distanciation sociale**

Lorsque cela est possible et approprié, les sièges de l'agence de paris sur lesquels les clients peuvent s'asseoir sont placés à une distance suffisante les uns des autres et, le cas échéant, dos à dos.

## **4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES EN CODE ORANGE.**

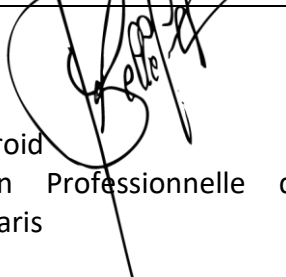
### **4.1. Mesures spatiales de distanciation sociale et mesures de limitation de la durée de la présence**

En code orange et afin de réduire la présence des clients dans l'agence de paris et de la limiter au temps nécessaire pour placer des paris ou encaisser leurs gains, les mesures suivantes sont imposées :

- il est rendu physiquement impossible pour les clients d'utiliser les sièges de l'agence de paris,
- tous les téléviseurs ou autres écrans visibles par les clients sur lesquels sont (ou peuvent être) affichés les matchs ou les résultats des matchs doivent rester éteints,
- les machines de jeu automatiques doivent rester hors service,
- aucune boisson ne peut être vendue ou consommée dans l'agence de paris,
- aucun accès ne sera accordé aux toilettes,

- la durée de la présence du client dans l'agence de paris est limitée à 30 minutes maximum.

Fait à Bruxelles, le 7 février 2021

Le Ministre de la Justice	 Yannik Bellefroid pour l'Union Professionnelle des Agences de Paris
---------------------------	---