FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 7731 du 07/09/2020

Enseignement de promotion sociale : Protocole année académique 2020-2021 - addendum

Cette circulaire complète la(les) circulaire(s) : 7703

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 07/09/2020
Documents à renvoyer	non

Information succincte	COVID : mesures prises pour la rentrée 2020-2021.

Mots-clés	Port du masque obligatoire - fréquentation des auditoires, amphithéâtres, salle de cours ou de conférence, ateliers.

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement **Ens. officiel subventionné** **Ens. libre subventionné** Libre confessionnel Libre non confessionnel	Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :
- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :
- Les Vérificateurs
- Les organisations syndicales

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGESVR, Etienne GILLIARD, Directeur général

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Thierry MEUNIER	DGESVR - SG de l'Enseignement tout au long de la Vie -Direction de l'Enseignement de promotion sociale	02/690.85.15 thierry.meunier@cfwb.be

Madame la Directrice,
Monsieur le Directeur,

A la suite d'une réunion de Madame la Ministre Glatigny avec les experts sanitaires, vous voudrez bien trouver ci-joint une mise à jour du protocole sanitaire pour l'année académique 2020/2021.

Les précisions apportées concernent **exclusivement** les exceptions à l'obligation du port du masque (points 3 et 4 du protocole) :

- Lorsque le port d'un masque ou de toute autre alternative en tissu n'est pas possible pour des raisons médicales, il convient d'utiliser un écran facial ;
- Les personnes qui, en raison d'une situation de handicap attestée au moyen d'un certificat médical, sont dans l'impossibilité de porter un masque, une alternative en tissu ou un écran facial, sont dispensées de porter un masque ou une alternative au masque ;
- En raison de la difficulté d'être audible dans un auditoire de grande capacité, pour les groupes-classe de plus de 50 étudiants, le professeur/l'orateur est dispensé du port du masque moyennant le respect d'une distance physique de minimum 3 mètres entre lui et les participants.

Je vous remercie pour votre collaboration.

Le Directeur général,

Etienne GILLIARD

Enseignement de promotion sociale : Protocole année académique 2020-2021

1. Introduction

Le protocole repris ci-après propose un dispositif évolutif qui permet d'informer les étudiants, les professeurs et les autres membres du personnel des différents scénarios possibles, pour l'ensemble de l'année académique 2020-2021, en fonction de l'évolution de la situation épidémiologique.
Il a été rédigé en étroite collaboration avec les fédérations de pouvoirs organisateurs, les syndicats, l'administration et avec le soutien des experts sanitaires. Il permet d'informer de la stratégie à mettre en œuvre pour proposer un enseignement de qualité tout en veillant à garantir la sécurité. Il laisse la souplesse nécessaire pour y articuler les dispositifs déjà prévus dans le respect du projet pédagogique et du contexte de chaque établissement.

Sous réserve d'évolution de la propagation de la Covid-19, la rentrée académique 2020/2021 se fera sous le code JAUNE, tel que défini ci-après. Et, durant l'année académique, les éventuels changements de code couleur se feront de manière locale et/ou nationale. Chaque implantation devra suivre le code couleur en vigueur en fonction de son code postal.

2. Définition des niveaux de propagation du virus

Risque nul - VERT

- Un vaccin est disponible et / ou il existe une immunité de groupe. Tous les contacts peuvent avoir lieu. L'hygiène des mains (avant de manger et après s'être rendu aux toilettes) reste nécessaire.

Risque faible - JAUNE

- On constate une transmission du virus limitée, une vigilance accrue est donc recommandée. Les contacts entre les porteurs potentiels sont limités. Les contacts nécessaires sur le plan fonctionnel peuvent continuer sous réserve des mesures de sécurité applicables.

Risque modéré - ORANGE

- On constate une transmission systématique du virus dans la société. Il y a des éclosions de foyers isolés. Les contacts entre porteurs potentiels sont limités au strict nécessaire et se déroulent dans un contexte où les facteurs de risque sont maîtrisés au maximum.

Risque élevé - ROUGE

- On constate des infections répandues dans la société et de nouvelles flambées des contaminations. Les contacts entre les éventuels porteurs doivent être évités autant que possible.

3. Protocole d'application à partir du 1er septembre 2020

	VERT	JAUNE	ORANGE	ROUGE
Occupation des locaux	Les établissements sont ouverts et tous les services aux étudiants sont assurés	Les établissements sont ouverts. Tous les étudiants peuvent avoir des cours en présentiel. Toutefois, il convient de limiter à 75% le nombre maximum d'étudiants présents de manière simultanée sur le campus. Les étudiants de premières années et de fin de cycle sont prioritaires pour le présentiel. Les services sont assurés dans le respect des règles d'hygiène préconisées.	Les établissements sont ouverts. Il s'agit donc de favoriser l'enseignement hybride afin de limiter à 20% le nombre maximum d'étudiants présents de manière simultanée sur le campus. Les services sont assurés dans le respect des règles d'hygiène préconisées.	Les établissements restent ouverts. Un service minimum est assuré en respectant les règles d'hygiène mais l'ensemble des activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel sont suspendus.
Activités d'apprentissage et d'évaluation	Toutes les activités d'apprentissage et d'évaluation peuvent être assurées en présentiel	Activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel et à distance possibles	Activités d'apprentissage et d'évaluation essentielles et nécessitant du présentiel peuvent être organisées sur site sinon activités d'apprentissage et d'évaluation à distance	Plus aucune activité d'apprentissage et d'évaluation en présentiel
Groupe classe < ou = à 50 personnes	Aucune restriction	• Port du masque obligatoire • Distance physique de minimum 1m	• Port du masque obligatoire • Distance physique de minimum 1m	Pas d'activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel
Groupe classe de 51 à 200 personnes	Aucune restriction	• Port du masque obligatoire • Distance physique de minimum 1m ou occupation d'une place sur 2 • Le professeur/ l'orateur est dispensé du port du masque moyennant le respect d'une distance physique de minimum 3 mètres entre lui et les participants	• Port du masque obligatoire • Occupation d'une place sur 5 • Le professeur/ l'orateur est dispensé du port du masque moyennant le respect d'une distance physique de minimum 3 mètres entre lui et les participants	Pas d'activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel
Groupe > 201 personnes	Aucune restriction	• Port du masque obligatoire • Distance physique de minimum 1m ou occupation d'une place sur 2	Pas d'activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel	Pas d'activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel

		• Le professeur/ l'orateur est dispensé du port du masque moyennant le respect d'une distance physique de minimum 3 mètres entre lui et les participants		
Salle de travaux pratiques	Libre	• Port du masque obligatoire • Désinfection du matériel et des surfaces utilisées après chaque utilisation	• Port du masque obligatoire • Désinfection du matériel et des surfaces utilisées après chaque utilisation	Pas de travaux pratiques
Bibliothèque, médiathèque et salle d'études	Libre	• Port du masque obligatoire • Désinfection du matériel après occupation et utilisation • Distance physique 1m	• Port du masque obligatoire • Désinfection du matériel après occupation et utilisation • Distance physique 1m	• Port du masque obligatoire • Désinfection du matériel après occupation et utilisation • Distance physique 1m
Circulation	Libre	• En sens unique dans la mesure du possible et toujours fléché • Port du masque obligatoire	• En sens unique dans la mesure du possible et toujours fléché • Port du masque obligatoire	• En sens unique dans la mesure du possible et toujours fléché • Port du masque obligatoire
Stage	Libre	Prescrits du lieu de stage	Prescrits du lieu de stage	Prescrits du lieu de stage
Activités d'enseignement avec gestes pratiques (sports, arts, médecine,…)	Libre	Respect des règles d'application dans le secteur de l'activité	À adapter conformément aux règles d'application dans le secteur de l'activité	Aucune
Mesures générales	Hygiène des mains nécessaire	• Hygiène des mains obligatoire • Port du masque obligatoire dans tout l'établissement excepté au moment de boire ou manger • Port de visière autorisé pour raisons médicales • Privilégier, si possible, des locaux et places fixes pour les étudiants	• Hygiène des mains obligatoire • Port du masque obligatoire dans tout l'établissement excepté au moment de boire ou manger • Port de visière autorisé pour raisons médicales • Privilégier, si possible, des locaux et places fixes pour les étudiants	• Présence dans les établissements isolée et uniquement si indispensable • Hygiène des mains • Port du masque obligatoire dans tout l'établissement excepté au moment de boire ou manger • Port de visière autorisé pour raisons médicales

Aération	Libre	• Idéalement aération toutes les 1h30 • Maximum 3h d'activités d'apprentissage ou d'évaluation en continues dans le même local • Concertation avec les conseillers en prévention pour les modalités d'aération	• Idéalement aération toutes les 1h30 • Maximum 3h d'activités d'apprentissage ou d'évaluation en continues dans le même local • Concertation avec les conseillers en prévention pour les modalités d'aération	Pas d'activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel
Nettoyage et désinfection	Normal	• Nettoyage minimum une fois par jour • Désinfection du matériel et des surfaces utilisées au minimum après chaque changement d'utilisateur par l'utilisateur qui cesse de l'utiliser	• Nettoyage minimum une fois par jour • Désinfection du matériel et des surfaces utilisées au minimum après chaque changement d'utilisateur par l'utilisateur qui cesse de l'utiliser	Désinfection du matériel et des surfaces utilisées après chaque utilisation
Distributeurs	Libre	Disponibles avec désinfection des zones de contact	Non disponibles	Non disponibles
Restauration	Libre	• Ouverture en respectant une distance physique de 1m50 entre chaque personne et en privilégiant les espaces extérieurs pour manger • Masque obligatoire avant et après le repas	• Si ouverture, en respectant une distance physique de 1m50 entre chaque personne et en privilégiant les espaces extérieurs pour manger • Masque obligatoire avant et après le repas	Non accessible
Mobilité IN/OUT et présence de tiers externes sur les campus (chercheurs étrangers, experts,…)	Libre	Respect des prescrits du SPF Affaires étrangères	Respect des prescrits du SPF Affaires étrangères	Respect des prescrits du SPF Affaires étrangères
Activités estudiantines (folklore, baptêmes, soirées,…)	Libre	Selon les mesures générales prescrites avec une attention particulière au respect des gestes barrières	À proscrire	À proscrire

Remarque : Ces mesures peuvent être sujettes à adaptation en fonction de la situation de chaque établissement et des mesures décidées par le CNS

4. **Exceptions au port du masque obligatoire :**

- Lorsque le port d'un masque ou de toute autre alternative en tissu n'est pas possible pour des raisons médicales, il convient d'utiliser un écran facial ;
- Les personnes qui, en raison d'une situation de handicap attestée au moyen d'un certificat médical, sont dans l'impossibilité de porter un masque, une alternative en tissu ou un écran facial, sont dispensées de porter un masque ou une alternative au masque;
- En raison de la difficulté d'être audible dans un auditoire de grande capacité, pour les groupes-classe de plus de 50 étudiants, le professeur/l'orateur est dispensé du port du masque moyennant le respect d'une distance physique de minimum 3 mètres entre lui et les participants.

5. **Précautions supplémentaires**

Les personnes à risques accrus face au Covid-19 (cf. liste publiée sur le site Sciensano) consulteront leur spécialiste traitant et/ou leur médecin généraliste afin que leur situation soit analysée au cas par cas car chaque situation n'est pas associée au même risque. Sur base d'un avis médical, des précautions supplémentaires visant à respecter strictement les mesures sanitaires (réduction du nombre de contacts, distance de sécurité, hygiène des mains et port d'un masque ou autre adaptation raisonnable) seront prises par le pouvoir organisateur. Ces précautions supplémentaires seront validées par le conseiller en prévention ou le SIPPT.

6. **Nettoyage des locaux et du matériel ou instrument utilisé**

- Concerter les modalités de nettoyage et d'aération avec les conseillers en prévention
- Laisser autant que possible les portes ouvertes (classes,…) afin de réduire l'utilisation des poignées.
- En cas de changement de groupe classe ou en cas de changement d'utilisateur au sein d'un même groupe, nécessité de désinfecter le matériel et les surfaces utilisées (bancs, matériel, machine, instruments) par l'usager qui cesse de les utiliser. S'ils le souhaitent, les usagers seront autorisés à désinfecter le matériel et les surfaces avant qu'ils commencent à les utiliser.

7. **Dispositions applicables au personnel :**

En phase jaune, orange et rouge, les membres du personnel se tiendront à disposition de leur pouvoir organisateur et de leur direction, dans la limite du volume de charge découlant de leurs attributions habituelles, afin d'assurer la mise en œuvre des dispositions prévues par la présente circulaire ainsi que pour participer à la gestion de toute urgence liée à la situation. Toutes ces questions devront être abordées, conformément à leurs compétences, au sein des organes locaux de démocratie sociale (COCOBA, COPALOC, Conseil d'Entreprise/CPPT).

Les règles de recrutement et de remplacement des membres du personnel restent d'application dans le respect des normes d'encadrement classiques, en ce compris en cas d'absence entrant dans le champ d'une dispense pour raison de force majeure visée ci-dessous.

La situation administrative et pécuniaire de ces personnels reste d'application, en ce compris la gestion des absences, conformément aux dispositions en vigueur :

- Dans le cas où le membre du personnel est malade, son absence devra être couverte par certificat médical établi par son médecin traitant et transmis dans les meilleurs délais à l'organisme de contrôle (CERTIMED). Sa situation administrative et pécuniaire sera établie sur base des règles habituelles fixées, selon la catégorie de personnel dont il relève, par le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement ou par l'arrêté royal du 8 décembre 1967 pris en application de l'article 3 de l'arrêté royal du 28 février 1967 déterminant les positions administratives du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat
- Les experts travaillent à une nouvelle définition précise des groupes à risque sur la base des dernières découvertes scientifiques. Si une telle définition nous est communiquée, elle vous sera adressée sans délai. Dans l'attente, les personnes supposées à risque ou inquiètes en raison de leur âge et/ou de leurs antécédents médicaux sont invitées à consulter leur médecin traitant sur l'opportunité d'un retour dans l'établissement.
- En cas de décision de confinement/mise en quarantaine prise par un médecin pour un membre du personnel, qui n'est pas malade, un **certificat de quarantaine**, établi sur base du modèle fixé par l'INAMI[1], devra être fourni dans les meilleurs délais à l'employeur. Ce certificat devra être transmis par le pouvoir organisateur au service de gestion compétent, en même temps que le relevé mensuel des absences pour maladie, afin d'éviter les envois dispersés.
- Ce certificat de quarantaine pourrait être délivré par son médecin au membre du personnel qui est apte à travailler, mais ne peut se rendre sur son lieu de travail en raison, notamment, des situations suivantes :
    - s 'il a été en contact étroit avec une personne infectée ;
    - ou s'il est lui-même infecté tout en ne présentant pas de symptômes ;
    - si sa situation médicale est à risque (par exemple si ses défenses immunitaires sont affaiblies).

  Selon les prescriptions des autorités sanitaires et de l'INAMI, pour un membre du personnel recevant un certificat de « quarantaine », la règle générale est la sortie interdite.
  Le médecin délivrant le certificat évaluera cependant chaque situation individuelle et informera son patient des sorties indispensables qui restent autorisées.
  Ce certificat est à utiliser pour tous les membres du personnel, quel que soit leur employeur ou leur situation statutaire.
- Les différents cas de figure peuvent dès lors être synthétisés comme suit :
  1) Dans le cas où le membre du personnel **est malade**, son absence devra être couverte par **certificat médical – CERTIMED** établi par son médecin traitant et transmis dans les meilleurs délais à l'organisme de contrôle (CERTIMED). Sa situation administrative et pécuniaire sera établie sur base des règles habituelles fixées par le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement.
  2) En cas de décision de confinement du médecin pour un membre du personnel **asymptomatique**, qui n'est pas malade, un **certificat de quarantaine**, établi sur base du modèle fixé par l'INAMI, devra être fourni dans les meilleurs délais à l'employeur, attestant de la

[1] Le modèle de ce certificat de quarantaine peut être consulté sur le site de l'INAMI (https://www.inami.fgov.be/fr/covid19/Pages/certificats-medicaux-changement-pendant-covid19.aspx).

décision de confinement et de la durée de celle-ci (ce certificat pourra, le cas échéant, être renouvelé). Ce certificat devra être transmis par le Pouvoir Organisateur au service de gestion compétent, en même temps que le relevé mensuel des absences pour maladie (RIM), afin d'éviter les envois disperses. Il ne doit pas être adressé à l'organisme de contrôle (CERTIMED). Il fera par ailleurs l'objet d'une identification dans les documents d'attributions (DOC12 et CF12) du membre du personnel absent via le code DI « **QC** ».

3) Pour les personnels au **système immunitaire plus faible**, la recommandation de contacter le médecin traitant pour discuter de l'opportunité de rester temporairement à la maison reste d'application. Comme dans la situation décrite au point 2), le membre du personnel devra dans ce cas fournir à son employeur un **certificat de quarantaine**, attestant de la décision médicale de confinement et de la durée de celle-ci (ce certificat pourra le cas échéant être renouvelé). Ce certificat devra être également transmis par le Pouvoir Organisateur au service de gestion compétent, en même temps que le relevé mensuel des absences pour maladie (RIM), afin d'éviter les envois disperses. Il ne doit pas être adressé à l'organisme de contrôle (CERTIMED). Il fera par ailleurs l'objet d'une identification dans les documents d'attributions (DOC12 et CF12) du membre du personnel absent via le code DI « **QC** ».

4) Il en sera de même si le membre du personnel se trouvait sous le coup d'une **obligation ou recommandation de confinement prise par les autorités publiques** liée au Covid-19. Sont notamment visés les membres du personnel qui auraient reçu par le biais des autorités régionales sanitaires chargées du dépistage un avis de contact avec une personne positive (suivi du traçage) et à qui un test et une mise en « quatorzaine/quarantaine » est prescrit. Idem pour les membres du personnel revenant d'un pays hors Union Européenne et espace Schengen ou au sein de ceux-ci d'une zone déclarée « orange » ou « verte » par le Service des affaires étrangères[2].

- Dans tous les cas de figures visés aux points 2), 3) et 4), ne s'agissant pas d'une incapacité de travail, les règles de **dispense pour cause de force majeure** explicitées dans les circulaires précédentes (dont les n°7564 et 7649) seront toujours d'application pour justifier l'absence du membre du personnel.

  Les situations de force majeure ainsi créées relèvent en effet de l'application des dispositions fixées respectivement en la matière dans les différents décrets statutaires. Elles permettent dès lors de couvrir l'absence par l'octroi d'une dispense :

  - le membre du personnel a droit à un traitement ou une subvention traitement pour la/les journée(s) concernée(s) ;
  - ces jours d'absences ne sont pas décomptée de son quota de jours de congés de maladie ;
  - le membre du personnel est réputé être en activité de service durant la même période (en ce compris dans le cas d'une entrée en fonction - nouveau recrutement, prise d'effet d'une réaffectation, etc. – prévue le même jour).

  Cette/Ces absence-s est/sont donc justifiée-s et ne doit/doivent bien évidemment pas à ce titre figurer dans le relevé mensuel des absences non réglementairement justifiées.

  Il reviendra au pouvoir organisateur et à la direction d'examiner si, dans le cadre des situations de confinement/mise en quarantaine et d'écartement pour risque accru (cf. les points précédents), le membre du personnel **est en capacité de poursuivre son travail à distance**.

  Ce n'est que dans la mesure où les activités ne pourraient être exercées que sous la forme de

[2] Cette liste actualisée est consultable sur le site https://diplomatie.belgium.be/fr

présentiels que l'opportunité d'un **remplacement** devrait être envisagée selon les règles habituelles (et ce dans le cadre des règles de remplacement habituelles, hors situation de congé de maladie, l'absence ne relevant pas de l'application du décret du 5 juillet 2000 ou de l'arrêté royal du 8 décembre 1967).

Les documents d'attributions (DOC12, CF12) du remplaçant mentionneront en motif d'absence « **Quarantaine COVID** » et le code DI « **RC** » (pour « remplacement COVID ») sera indiqué en regard des périodes reprises.

- Concernant le personnel administratif, il est rappelé que le travail à distance reste encouragé lorsqu'il est possible dans le respect des règlementations en vigueur.

8. Personnes malades et/ou peut-être porteuses du Covid-19

Les personnes malades et /ou peut-être porteuses du Covid-19 doivent rester à la maison et contacter leur médecin traitant.

Si le médecin pense qu'il y a un risque de contamination, il prescrira un test.

Si le médecin pense que la contamination au Covid-19 est très probable, il avertira immédiatement le contact center et le suivi des contacts débutera.

Si le médecin pense que la contamination est possible, il attendra le résultat du test pour notifier le contact center. Le contact center prendra alors contact avec la personne porteuse du Covid-19.

