



Circulaire 7905

du 12/01/2021

Enseignement de promotion sociale :
Protocole sanitaire - code rouge

Cette circulaire complète la(les) circulaire(s) : 7832, 7858

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

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 18/01/2021
Documents à renvoyer	non

Information succincte	COVID - adaptation du code rouge
-----------------------	----------------------------------

Mots-clés	covid, code rouge, exceptions, présentiel
-----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

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

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMS
- 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, Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale de l'enseignement supérieur, de l'enseignement tout au long de la vie et de la recherche scientifique (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 - Direction de l'Enseignement de promotion sociale	02/690.85.15 thierry.meunier@cfwb.be

Madame la Directrice,
Monsieur le Directeur,

Vous voudrez bien trouver ci-joint le protocole sanitaire de l'enseignement de promotion sociale tel qu'adapté pour ce qui concerne l'application du code rouge.

Il ne s'agit en aucun cas d'un amoindrissement des mesures prises. La situation sanitaire actuelle ne le permet pas.

La nécessité de maintenir le code rouge conduit à adapter celui-ci afin de répondre aux situations nécessitant des cours en présentiel. Il s'agit de lutter contre le décrochage scolaire, tout en préservant le même niveau de sécurité sanitaire.

Les activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel restent interdites, mais les exceptions possibles visent désormais l'ensemble des activités qui ne trouvent pas une solution satisfaisante à distance. En contrepartie, les mesures sanitaires en présentiel ont été renforcées puisque en plus des mesures déjà en vigueur (aération, port du masque, distance physique, limitation de la présence simultanée des apprenants à maximum 25%...), il ne peut désormais pas y avoir plus de 10 apprenants par salle de cours.

Je vous remercie pour votre collaboration.

Le Directeur général,

Etienne GILLIARD

Enseignement de promotion sociale
Protocole année académique 2020-2021 d'application à partir du 18/01/2021

1. Tableau récapitulatif

	Code rouge
Activités d'apprentissage et d'évaluation	<p>Les activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel sont interdites.</p> <p>Exceptions : Certaines activités ou évaluations <u>pour lesquelles une alternative à distance n'est pas satisfaisante.</u></p> <p>Ces exceptions doivent être organisées <u>dans le strict respect des mesures sanitaires et en limitant, en tout temps, la présence simultanée d'apprenants dans l'implantation à maximum 25% et avec maximum 10 apprenants/salle de cours</u></p>
Évaluation écrite	<ul style="list-style-type: none"> • Port du masque obligatoire • Avant de rentrer dans la salle d'examen, les étudiants doivent pouvoir attendre dans un endroit où une distance de 1,5 m entre les personnes peut être respectée (de préférence à l'extérieur) • Dans la salle d'examen, les étudiants travaillent à une distance minimale de 1,5 m les uns des autres et des membres du personnel • Les copies d'examen sont conservées dans un conteneur fermé pendant 24 heures • Les listes de signatures seront remplacées autant que possible par la numérisation de la carte d'étudiant • Les portes restent ouvertes autant que possible pour éviter le contact avec les poignées de porte • Les plans de travail et autres surfaces sont désinfectés avant chaque examen
Évaluation orale	<ul style="list-style-type: none"> • Port du masque obligatoire • Distance physique de 1, 5 m autour des étudiants et des membres du personnel • Lors du changement d'utilisateur, nécessité de désinfecter le matériel et les surfaces utilisées (bancs, matériel, machine, instruments) par l'utilisateur qui cesse de les utiliser. S'ils le souhaitent, les usagers seront autorisés à désinfecter le matériel et les surfaces avant de commencer à les utiliser • Dans le cadre de prestations artistiques où le port du masque n'est pas possible, seul l'étudiant peut ôter son masque le temps de sa prestation, avec une distanciation renforcée

Bibliothèques, médiathèques et salles informatiques	<ul style="list-style-type: none"> • Port du masque obligatoire • Distance physique 1m50
Stage	Maintenus dans le respect des modalités et des règles sanitaires d'application dans le secteur de l'activité
Activités d'enseignement avec gestes pratiques	Autorisées et à adapter conformément aux règles sanitaires d'application dans le secteur de l'activité
Circulation	<ul style="list-style-type: none"> • Port du masque obligatoire • Circulation en sens unique dans la mesure du possible et toujours fléchée • L'entrée et la sortie des salles de cours et d'examen doivent être organisées de manière à respecter les mesures de distanciation • Après les activités d'apprentissage ou d'évaluation, les apprenants doivent immédiatement quitter les lieux de manière individuelle
Mesures générales	<ul style="list-style-type: none"> • Les mesures d'aération, de distance physique et de port du masque sont cumulatives. • Distance physique de minimum 1m50 (exception : activités d'enseignement avec gestes pratiques) sans jamais dépasser 10 personnes dans un même local • 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, places et groupe-classes fixes pour les apprenants
Aération	<ul style="list-style-type: none"> • Aération en continu ou minimum toutes les 1h30 • Maximum 3h d'activités d'apprentissage ou d'évaluation en continu dans le même local • Voir les modalités d'aération avec les conseillers en prévention
Nettoyage et désinfection	<ul style="list-style-type: none"> • Nettoyage minimum une fois par jour • 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'utilisateur 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

	<ul style="list-style-type: none"> • Laisser autant que possible les portes ouvertes (classes,...) afin de réduire l'utilisation des poignées • Voir les modalités de nettoyage et d'aération avec les conseillers en prévention
Distributeurs	Non disponibles
Restauration	Non accessible
Mobilité IN/OUT et Présence de tiers externes sur les campus (chercheurs étrangers, experts, ...)	Respect des prescrits du SPF Affaires étrangères
Activités estudiantines	À proscrire

2. 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 code orange, en raison de la difficulté d'être audible dans un auditoire de grande capacité, pour les groupes-classe de plus de 50 apprenants, 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.

3. 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.

4. Dispositions applicables au personnel

Le télétravail est obligatoire pour les fonctions qui s'y prêtent et dans le respect de la continuité des missions.

Les réunions de travail, manifestations scientifiques et autres événements professionnels se font à distance.

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, devra être fourni dans les meilleurs délais à l'employeur dans le cas où le membre du personnel serait encore autorisés à exercer des activités en présentiel. 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 ou l'arrêté royal du 8 décembre 1967.

2) En cas de décision de mise en quarantaine du médecin traitant ou du centre d'appel (« call tracing ») pour un membre du personnel asymptomatique, qui n'est pas malade (c'est-à-dire, dans le cas présent, qui ne présente pas de symptômes COVID-19) et qui est amené à poursuivre des activités en présentiel, 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 décision de quarantaine et de la durée de celle-ci (ce certificat pourra, le cas échéant, être renouvelé – par exemple en cas de test positif, le certificat de quarantaine sera prolongé).

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. **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 (CF12, DOC12) du membre du personnel absent via le code DI « QC ». Il en sera de même si le membre du personnel se trouve sous le coup d'une obligation de confinement prise par les autorités publiques suite à un séjour à l'étranger liée au Covid-19. Sont notamment visés les membres du personnel revenant d'un pays hors Union Européenne et Espace Schengen ou au sein de ceux-ci d'une zone déclarée « rouge » par le Service des affaires étrangères¹ et pour lesquels, suite à l'envoi du « Public Health Passenger Locator Form », un avis de mise en « quarantaine » leur est adressé par le centre de contact.

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

¹ Cette liste actualisée est consultable sur le site <https://diplomatie.belgium.be/fr>

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 dispersés. 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** ».

Dans tous les cas de figures visés aux points 2) et 3), 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 lorsqu'il est encore autorisé à effectuer des prestations en présentiel. 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 décomptés 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).

Ces absences sont donc justifiées et ne doivent bien évidemment pas à ce titre figurer dans le relevé mensuel des absences non réglementairement justifiées.

Il convient de rappeler que 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 présentiels et resteraient autorisées sous cette forme en regard des prescriptions reprises ci-dessus 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.