UNIVERSITÉ DE NAMUR

COVID-19 • UNAMUR

GUIDE DU DÉCONFINEMENT

Vdd7 01/10/2020

les modifications par rapport à version précédente sont mises en évidence par un fond rouge/orange

Organisation et composition du comité de gestion de crise

SEPPT - CESI

Médecin du travail
Docteur DELHAYE

Hygiéniste au travail
E. BOILAN

Support : Déconfinement et usages sanitaires

Y. POUMAY
Spécialistes Facultés
SerP-Biosécu/Sécu

Support : Bien-être COVID-19

C. HABETS
SRH
DET
Vécu
Ad Com

Support : Chercheurs en mobilité

JP. LÉONIS

Support : Étudiants en mobilité

HENRICH BRUNCK
MÉLISSA MILIOTTO

COMITÉ DE GESTION DE CRISE

Composition
- Conseil Rectoral
- Directeur VéCU
- Directeur SRH
- Directeur AdCom
- Directeur SerP

Experts
- C. Linard
- B. Muylkens
- N. Gillet

Support : Coordination activités Laboratoire

STÉPHANE LUCAS

Support : IT

CIO
STÉPHANE FAULKNER

Pilotage rentrée et Q1

STÉPHANE FAULKNER

LAURENT SCHUMACHER

Support : logistique COVID 19/ coordination initiatives-demandes

SANA

ANNE-SOPHIE OTTO

Séquençage des activités de l'UNamur

Janvier 2020

Situation de vie 'normale'

Février 2020

Phase de pré-confinement

Arrêt progressif des activités

Mars 2020

Confinement fédéral

Mise en Down de l'activité
Maintien de services

04/05/2020

Déconfinement Phase 1

Réactivation progressive de certaines activités sur base de besoins spécifiques identifiés

04/05 > 17/05

Evaluation par chaque responsable des modalités de reprise d'activités

grille d'analyse des risques par les resposables hiérarchiques + préparation mesures de retour

18/05/2020

Déconfinement Phase 2

Redémarrage progressif des activités sur base des programmations et modalités d'organisation définies par les responsables en accord avec le comité de gestion de crise

01/07/2020

Déconfinement-Phase 3

Mise à jour principale : possibilité d'activité en présentiel plus important sur le site.
Flexibilité des modalités d'organisation du travail sur site et/ou en télétravail.
Levée de certaines interdictions ou limitations

01/08/2020

Nouvelles mesures

Télétravail à nouveau à privilégier
Port du masque obligatoire sur site dans les espaces communs ou partagés

25/08/2020

Mesures générales pour applicables en vue de la rentrée académique

- Clarification politique port du masque suivant les activités
- Editions de protocoles opérationnels pour une reprise progressive des activités sur le campus en accord avec les protocoles officiels

01/10/2020

Point d'arrêt rentrée académique

Evaluation des mesures en place
Ajustements si nécessaires (adaptation des protocoles officiels/ modification non substancielle des conditions sanitaires,...)
Intégration des dernières directives de la FWB

Table des matières

Partie 1

Principes généraux **9**

Organisation du travail 10

Principales instructions relatives aux mesures pour limiter la propagation du virus 10

1. Gestes barrières 10
2. **Protection des collaborateurs fragilisés d'un point de vue médical** 10
   > Maladies chroniques, système immunitaire déficient,... 10
3. Membre du personnel / **étudiant testé positif au COVID19 des symptômes [test PCR positif]** : que faire ? 11
4. Membre du personnel/**étudiant présentant des symptômes [suspicion] type COVID19** : que faire 14
5. Membre du personnel / **étudiant entré en contact avec une personne** testée positive ou présentant des symptômes type COVID19 14
6. Attitude attendue d'une personne déjà immunisée face à ses collègues 16
7. Mise en quarantaine médicale ou à la suite à un retour d'une zone qui- sur base des instructions du ministère des affaires étrangères- implique une mise en quarantaine 16
8. Je suis étudiant et **j'arrive d'une zone rouge, puis-je assister au cours ?** 16
9. **J'arrive d'une zone orange, puis-je assister au cours ?** 17
10. **Je dois effectuer une quarantaine, aurais-je la possibilité d'assister au cours et/ou travaux pratiques ?** 17

Contacts professionnels spécifiques 17

Contacts interpersonnels 22

Partie 2

Moyens organisationnels mis en œuvre pour assurer une prévention primaire des contaminations interpersonnelles sur le lieu de travail **25**

Circuler sur le Campus = Campus masqué 26

Vivre ensemble dans les locaux d'enseignement 26

Vivre ensemble dans les bureaux administratifs, les locaux de recherche... 27

Equipements de protection mis à disposition / logistique/informations complémentaires 32

Quel équipement et pour quoi ? 35

Procédures /affichage – affichage généralisé et 'appuyé' 38

Equipements mis à disposition / logistique 38

Partie 3

INFOFICHES/Protocoles/aides et supports 39

INFOFICHE 1 : Prévention des risques psychosociaux-aides et supports, où les trouver ? 40

INFOFICHE 2 : Liens utiles vers les protocoles et instructions officielles 41

INFOFICHE 3 : Informations générales sur les gels/solutions hydro-alcooliques 42

INFOFICHE 4 : Organisation d'évènements sur le campus : Protocole décisionnel 44

INFOFICHE 5 : Protocole sanitaire - Consignes aux étudiants dans les salles de cours, TP, TD 47

INFOFICHE 6 : Protocole sanitaire - Consignes aux enseignants & au personnel en charge de l'encadrement des TP, TD 48

INFOFICHE 7 : Protocole sanitaire - Procédure d'aération des locaux non munis de renouvellement d'air mécanique 50

INFOFICHE 8 : Protocole sanitaire - Consignes Relatives à l'organisation et l'entretien des sanitaires-Mesures renforcées 52

INFOFICHE 9 : Protocole sanitaire - Un déplacement à/depuis l'étranger ?: Guide-lines 54

Partie 4

Inventaire des affiches et illustrations disponibles 57

Partie 1

Principes généraux

ORGANISATION DU TRAVAIL

Politique de télétravail

La mesure concernant le télétravail est adaptée à la situation actuelle de risque sanitaire = **code jaune**.

Le **télétravail** sera toujours **recommandé** mais ne sera plus la règle.

Il reste à privilégier pour les personnes vulnérables et fragiles ainsi que pour les membres du personnel dans l'incapacité, sur site, de respecter les règles sanitaires élémentaires (distances physiques d'1,50m, notamment).

En d'autres termes, une autonomie est laissée aux facultés et aux directions. Ces dernières, en vertu du bon sens, des besoins de fonctionnement et dans le strict respect des règles sanitaires et gestes barrières repris dans le guide actualisé, autoriseront le retour de tous (ou partie de) de leurs collaboratrices et collaborateurs sur le lieu du travail.

La protection des personnes fragilisées reste une priorité. Les dispositions à ce sujet restent inchangées et sont consultables plus loin dans ce guide.
Les mesures décidées par l'Unamur sont définies dans le strict respect des décisions gouvernementales et après avis et conseils de nos experts internes.

PRINCIPALES INSTRUCTIONS RELATIVES AUX MESURES POUR LIMITER LA PROPAGATION DU VIRUS

1. Gestes barrières

Le respect des gestes barrières généraux et des protocoles internes transposant les différentes directives officielles transposées en directives opérationnelles dans ce guide sont obligatoires et restent d'application jusqu'à nouvelle parution du guide.

2. Protection des collaborateurs fragilisés d'un point de vue médical

> Maladies chroniques, système immunitaire déficient,...

La protection des personnes dites fragilisées doit rester une priorité.
Au vu de la situation actuelle de la crise, il est important de prendre en compte le fait que des personnes concernées par cette situation puissent limiter les contacts interpersonnels liés à leur activité professionnelle :

Toute personne concernée par cette situation peut faire appel :

- A son médecin traitant

- Au médecin du travail* pour un avis médical spécifique si lié au cadre spécifique de travail

Si vous estimez qu'une autre raison peut limiter le présentiel sur site, l'avis de son médecin traitant est également requis.

* il ne s'agit pas de conseils spécialisés sur la/les pathologies ou toute autre consultation qui sont de la compétence du médecin traitant ou du médecin spécialiste qui vous accompagne dans votre traitement.

Service externe pour la prévention et la protection au travail de l'employeur (SEPPT) :

CESI (Centre de service interentreprises - prévention et protection)
Tél : +32(0)81 25 35 85

Médecin du travail
Médecin contrôle physique : Dr François Delhaye

3. Membre du personnel / étudiant testé positif au COVID19 [test PCR positif] : que faire ?

1. Restez chez vous, même si vous présentez peu ou pas de symptôme (situation asymptomatique).

2. Dans la mesure du possible, nous vous invitons à prévenir vous-même toutes les personnes proches avec qui vous avez été en contact rapproché 48h avant l'apparition des premiers symptômes ou du jour où votre médecin vous a indiqué que vous deviez être testé afin de les en avertir et qu'ils puissent eux-mêmes appliquer les principes de précaution.

3. Vous devriez être contacté par le centre de tracing fédéral. Il est important de répondre à l'appel afin d'activer le processus de tracing fédéral.

4. Veille sanitaire interne : L'Université met tout en œuvre pour garantir un présentiel optimal des étudiants sur le campus mais également maintenir opérationnels les services supports.

   Une vision claire de la situation sanitaire sur le campus est prioritaire. Cela passe obligatoirement par une centralisation des notifications des cas de COVID.

   Il est demandé à toute personne qui serait testée positive au COVID, indépendamment d'avoir ou non été contactée par le centre de tracing, d'appliquer la procédure suivante :

ETAPE 1

Je suis positif au Covid19

JE SUIS MEMBRE DU PERSONNEL

Je transmets mon certificat médical au secrétariat du SRH et à mon N+1

JE SUIS ÉTUDIANT

Je transmets mon certificat médical au secrétariat de ma faculté

Je n'ai pas de certificat médical ou ne souhaite pas le communiquer : je passe directement à l'étape 2

Veille sanitaire interne
Parce qu'il est important de veiller à la santé de toute la communauté universitaire et maintenir de manière optimale nos activités notamment en identifiant au plus tôt l'éventuelle apparition d'un cluster* :

ETAPE 2

Je peux contacter la cellule de veille sanitaire du comité de gestion de crise COVID19 : Service de Prévention - cellule SIPPT
> administration.serp@unamur.be
> +32 (0)81 725 342

Quel est l'objectif de la démarche ?
Signaler que vous avez été testé positif et nous donner collecter des informations ciblées sur votre participation aux activités officielles et/ou professionnelles de l'Université.

Quelles sont les informations pertinentes dont nous avons besoin ?
Depuis 48h avant l'apparition des symptômes :
Votre participation aux :
- cours
- TP/TD
- activités sportives organisées par l'Unamur
- Arsenal/Bibliothèques
- réunion comprenant un nombre important de participants,
- location d'un logement UNamur, ...

Il ne vous sera jamais demandé :
- des informations relatives à vos activités privées,
- de communiquer les noms de personnes que vous avez fréquentées dans et hors du campus universitaire,
- vos participations aux activités extra-académiques organisées par les comités, régionales.

A quoi serviront ces informations ?
Ces informations doivent nous permettre (1) de cartographier la situation sanitaire COVID19 au sein de nos activités pour détecter l'apparition éventuelle de clusters et (2) d'identifier les groupes de personnes à prévenir d'un risque sanitaire selon ce que prévoit la circulaire 7749* (sans mentionner votre identité à ces personnes).
*la circulaire administrative 7749 de la ministre de l'enseignement supérieur demande aux structures d'enseignement d'identifier de potentiel cluster au sein de ses activités d'enseignement et d'identifier et d'informer les personnes ayant été en situation de contact à haut risque avec une personne testée positive.

Qui recueille ces informations et à qui peuvent-elles être communiquées ?
C'est la cellule de veille sanitaire constituée au sein du Service de Prévention - cellule SIPPT de l'UNamur et dont les membres sont soumis au secret professionnel qui recueillera ces informations. Par ailleurs aucune information personnelle nominative ne sera diffusée. Un numéro de référence interne sera attribué à chaque cas et seul ce dernier sera utilisé dans les différents processus inhérents à la veille sanitaire. Cette veille implique un signalement - non nominatif- des cas positifs par la cellule de veille sanitaire aux responsables de programmes d'enseignement ou aux responsables de services concernés afin qu'ils puissent prendre les mesures de prévention utiles. Il implique également le traitement centralisé des informations que vous nous fournissez par la cellule de veille sanitaire pour la détection de l'apparition de clusters et l'organisation des mesures sanitaires complémentaires préconisées par l'Aviq.

Notes importantes :

- Si vous avez personnellement pris l'initiative d'en informer vos collègues ou condisciples de classes, référent d'enseignement, secrétariat de faculté, il reste utile de tout de même contacter la cellule de veille sanitaire qui centralise les informations.
- Dans le cas où le centre de tracing communique un cas à la cellule de veille sanitaire UNamur qui ne lui a pas encore été signalé, cette dernière vous recontactera en vue de collecter les informations utiles au processus de veille afin de se conformer aux obligations issues de la circulaire 7749.
- Nous partons du principe que lorsque vous fournissez spontanément des informations à l'Université, vous marquez votre accord pour que nous utilisions ces informations comme décrit ci-avant. En cas de question sur vos droits en lien avec la protection des données à caractère personnel, vous pouvez contacter la déléguée à la protection des données (dpo@unamur.be) ou consulter les explications sur ces droits sur https://www.unamur.be/vie-privee .

4. Membre du personnel/ étudiant présentant des symptômes [suspicion] type COVID19 : que faire

Toute personne présentant des symptômes associables à une contamination au COVID19 doit **immédiatement** quitter le lieu de travail. Le travailleur avertit le plus rapidement possible son responsable hiérarchique et le directeur du service des ressources humaines. Si du télétravail est réalisable, le travailleur poursuit ses activités à domicile. Si le télétravail n'est pas possible, le travailleur produit un certificat médical de quarantaine qu'il adresse à son responsable hiérarchique et au directeur du service des ressources humaines.

L'étudiant avertit le plus rapidement possible le secrétariat de sa faculté de sa mise en quarantaine d'initiative et contacte son médecin traitant afin d'obtenir un certificat de quarantaine qui le couvre pour les activités d'enseignement qu'il ne pourrait suivre en présentiel (TP par exemple).

J'ai des difficultés à contacter mon médecin pour obtenir un certificat de quarantaine : dans tous les cas j'applique le principe de précaution et je me mets préventivement en quarantaine et j'en informe mon point de contact interne.

5. Membre du personnel / étudiant entré en contact avec une personne testée positive ou présentant des symptômes type COVID19

Deux cas de figure se présentent :

Cas 1 : Situation de « Contact à risque élevé »

Vous êtes entré en contact avec une personne qui semble maintenant être malade ?

Vous avez eu des contacts avec cette personne :

- pendant une longue durée : plus de 15 minutes,
- et de près : moins d'1,5 mètre de distance sans geste barrière tel que le port mutuel du masque.

Vous n'êtes pas sur site ?

▶ Vous ne venez pas sur site, vous en informez votre responsable hiérarchique/le secrétariat de votre faculté.

▶ Vous contactez votre médecin afin qu'il détermine avec vous la procédure : testing + certificat de quarantaine éventuel.

Si un certificat de quarantaine est établi, vous le transmettez à votre responsable hiérarchique/ secrétariat de faculté.

Vous êtes sur site ?
(un collègue déclare des symptômes et quitte le travail en appliquant la procédure définie ci-avant]

- ▶ En concertation avec votre responsable hiérarchique, vous quittez les lieux dans un délai le plus court possible.
- ▶ Vous contactez votre médecin afin qu'il détermine avec vous la procédure : testing + certificat de quarantaine.

Naturellement, si la personne avec qui vous avez eu un contact à risque et qui présentait des symptômes n'est finalement pas porteuse du COVID19 [résultat négatif au test PCR prescrit par le médecin], le retour au travail se fait le plus rapidement possible après concertation avec votre responsable hiérarchique.

Le retour sur le lieu de travail est conditionné à l'avis médical d'un médecin à transmettre au responsable hiérarchique et au directeur du service des ressources humaines.

Cet isolement n'exclut pas la possibilité de réaliser du télétravail si ce dernier est réalisable.

J'ai des difficultés à contacter mon médecin pour obtenir un certificat de quarantaine : dans tous les cas j'applique le principe de précaution et je me mets préventivement en quarantaine et j'en informe mon point de contact interne.

Cas 2 : Situation de « Contact à bas risque »

Vous avez eu un contact avec une personne testée positive ou malade, au supermarché, par exemple, ou avec un collègue assis loin de vous au bureau/ avec un autre étudiant présent dans la salle de cours ?
Les gestes barrières ont d'une manière générale été respectés.

- ▶ Il n'y a pas de raison pour quitter son poste de travail/ de ne pas venir au cours si vous ne présentez pas vous-même de symptômes. La situation de contact à bas risque n'implique pas de mettre en œuvre un écartement immédiat de votre poste de travail.
- ▶ En concertation avec votre responsable hiérarchique, votre faculté, vous mettre en œuvre les principes de précaution suivant :
  - Limitez vos contacts physiques autant que possible.
  - Participez aux réunions via teams de préférence.
  - Faites particulièrement attention pendant les 14 jours à surveiller votre état de santé.
  - Lavez vos mains soigneusement et plus souvent.
  - Désinfectez régulièrement les surfaces régulièrement touchées.
  - Portez un masque lors de vos déplacements.
  - Si vous occupez un bureau à plusieurs, si les gestes barrières sont mis en œuvre (distance/écran/...) il n'y a pas de raison de modifier l'organisation en place.
  - Appelez votre médecin généraliste et isolez-vous si vous présentez des symptômes.

6. Attitude attendue d'une personne déjà immunisée face à ses collègues	Il est attendu que chaque membre du personnel ayant été testé par une méthode officielle et présentant des anticorps* contre le COVID19 respecte les principes de prévention et de distanciation sociale appliqués au sein de l'UNamur. * démontrant qu'elle est immunisée dans **l'état actuel de connaissance.**
7. Mise en quarantaine médicale ou à la suite à un retour d'une zone qui -sur base des instructions du ministère des affaires étrangères- implique une mise en quarantaine	Dans le cas où une quarantaine médicale est imposée au collaborateur ou lui est imposée car il rentre d'une zone géographique qui impose à son retour une mise en quarantaine dont la durée est fixée par les autorités fédérales, ce dernier en informe immédiatement son responsable hiérarchique et le service des ressources humaines (secretariat.srh@unamur.be) qui lui communiquera les démarches à réaliser. [Voir également infofiche 9 et note du SRH septembre2020]
8. Je suis étudiant et J'ARRIVE D'UNE ZONE ROUGE, PUIS-JE ASSISTER AU COURS ?	**Non.** Toute personne souhaitant résider plus de 48h sur le territoire Belge doit compléter un formulaire en ligne avant toute entrée sur le territoire. Actuellement, la Belgique impose une quarantaine obligatoire pour toute personne provenant d'une zone rouge. Les zones actuellement considérées par la Belgique comme rouges sont mentionnées sur les sites suivants: • https://www.info-coronavirus.be/fr/voyages/ • https://diplomatie.belgium.be/fr La période de 14 jours commence dès l'arrivée du voyageur en Belgique. Si vous êtes soumis à une quarantaine, seules quelques démarches essentielles sont possibles: • Soins médicaux urgents ; • Achat de produits de première nécessité, tels que la nourriture et les médicaments, mais seulement si personne d'autre ne peut s'en occuper, et par exception ; • Régler les questions juridiques/financières urgentes. Assister au cours et aux travaux pratiques ne sont dès lors pas possibles. Il est demandé que vous fassiez parvenir au secrétariat de votre faculté la copie du formulaire que vous avez dû compléter avant d'entrer sur le territoire Belge. Si vous provenez d'une zone rouge, l'obligation de quarantaine sera mentionnée sur ce dernier et il sera donc considéré comme une pièce justificative à votre absence.

9. J'ARRIVE D'UNE ZONE ORANGE, PUIS-JE ASSISTER AU COURS ?	**Oui.** Arriver d'une zone orange n'implique pas de quarantaine obligatoire. Par contre, comme les zones oranges sont des zones à circulation significative du virus, il est attendu de vous que vous soyez attentifs au strict respect des gestes barrières et autres protocoles applicables tant à l'Université que dans la Ville de Namur.
10. JE DOIS EFFECTUER UNE QUARANTAINE, AURAIS-JE LA POSSIBILITÉ D'ASSISTER AU COURS ET/OU TRAVAUX PRATIQUES ?	**Oui et non.** Le respect d'une mise en quarantaine (à l'arrivée d'une zone rouge ou suite à l'éventuel contact avec une personne porteuse ou suspecte d'être porteuse du COVID19) a pour conséquence que vous ne pouvez pas être présent physiquement sur le campus. Si les cours dispensés par votre faculté peuvent être suivis en distanciel vous pouvez naturellement y participer. Si cela n'est pas possible, notamment en ce qui concerne les travaux pratiques, une pièce justificative doit être communiquée au secrétariat de votre faculté. Par pièce justificative, on entend: • Une copie du formulaire d'entrée sur le territoire belge ; • Un certificat de quarantaine délivré par une médecin. Votre faculté prendra en compte votre situation notamment si vous n'avez pu suivre tous les cours.

CONTACTS PROFESSIONNELS SPÉCIFIQUES

Déplacements professionnels à l'étranger	Les voyages professionnels sont à nouveau autorisés dans le strict respect des autorisations de voyages qui sont définies par le le ministère des affaires étrangères. [https://travellersonline.diplomatie.be/] [Voir également infofiche 9]
Accueil à l'Unamur de personnes provenant d'un pays étranger (chercheur/visiteur/étudiant/...)	L'accueil à l'Unamur de personnes qui proviennent des pays pour lesquels le ministère des affaires étrangères a donné son accord pour leur libre circulation est autorisé. [https://travellersonline.diplomatie.be/] [Voir également infofiche 9]

Colloques/ séminaires	Il n'est pas autorisé d'organiser, en intra-muros, des colloques ou conférences au cours du premier quadrimestre si les locaux utilisés sont dédicacés à l'enseignement de telle sorte à donner la priorité aux étudiants de disposer d'espaces nécessaires pour les cours en présentiel… Au-delà du premier quadrimestre, il est actuellement possible d'envisager la tenue de ces évènements intra-muros. Il est cependant demandé à l'organisation d'étudier différents scénarios d'organisation pour prendre en compte d'éventuelles restrictions sanitaires pouvant être imposées par les autorités.
Stages individuels / travaux pratiques hors des murs de l'UNamur / Voyages culturels: champ d'applica-tion	• Stage individuel= immersion réalisée dans une entreprise /structure extérieure à l'UNamur,choisie par l'étudiant, en vue de réaliser une immersion dans un milieu professionnel lié au choix d'étude. • Travaux pratiques extérieurs en ce y compris les déplacements à caractère didactique = programme de cours réalisés généralement en groupe sous l'encadrement d'un membre du personnel d'enseignement. • Autre déplacement de groupe= déplacement en groupe avec comme finalité par exemple la cohésion de groupe, le team building, l'activité à orientation principale de délassement, ….
Stage individuel : principes généraux	Les stages individuels en présentiel sont possibles moyennant le repect des mesures sanitaires et protocoles internes définis dans l'entreprise/structure qui accueille l'étudiant. La tenue d'un stage peut être considéré comme un déplacement essentiel au sens des restrictions de déplacement édictés par le ministrère des affaires étrangères. Cependant : Il est recommandé de ne pas prévoir de stage dans une zone dite 'rouge'. L'étudiant qui souhaite cependant maintenir son stage en zone rouge en prend l'entière responsabilité. L'étudiant doit être conscient qu'un déplacement en zone rouge peut être associés à diverses contraintes ou limitation de couvertures d'assurances privées notamment.

Travaux pratiques hors de murs de l'UNamur - en ce y compris les déplacements à caractère didactiques qu'ils soient réalisés en Belgique où à l'étranger : principes généraux

Les travaux pratiques en extérieurs sont possibles moyennant le respect des gestes barrières.
Ci après, des informations utiles sur les principes à adopter en cas de logement et/ou déplacements collectifs.

Même si les travaux pratiques peuvent entrer la catégorie de déplacement essentiel, **les travaux pratiques à l'étrangers ne sont uniquement possibles que dans les zones 'vertes' ou 'orange'**. Les zones rouges ne sont pas accessibles.

Les déplacements à l'étrangers ne sont uniquement possibles que dans les zones 'vertes' ou 'orange'. Les zones rouges ne sont pas accessibles.

Autres déplacements de groupe : principes généraux

Ne sont permis que dans des zones vertes ou oranges.

Doivent être organisés en cohérence avec les principes généraux qui ont dictés la politique de gestion de crise :

- Est-ce que le déplacement est réellement nécessaire ?
- Est-ce que le déplacement ne peut-il pas être remplacé par une activité n'impliquant pas de déplacemetn
- Est-ce que les mesures de prévention peuvent en tout temps être respectés en ce y compris pendant le déplacement, lors d'un éventuel hébergement
- Est-ce que le déplacement est inclusif et permet donc à tous le groupe cible d'y participer. IL est ici fait référence aux personnes fragilisées ou cotoyant des personnes fragilisées ?
- ....

Ces déplacements sont soumis à l'accord du Doyen et sont dans tous les cas limités aux zones géographiques autorisées par le Ministère des Affaires Etrangère

Travaux pratiques extérieurs / déplacement à caractère didactique/ autre Déplacement de groupe : Règles liées au transport

▶ Transport via véhicule Unamur :

- Voir règles d'utilisationd des véhicules Unamur dans le guide
- Une distance d'1,5 mètre doit être respectée entre chaque personne. Le nombre de personnes qui peut être transporté varie donc en fonction du type de véhicule. Pour les personnes vivant sous le même toit ou faisant partie de la même bulle sociale, cette règle de distance physique ne s'applique pas. Il est conseillé d'aérer et de nettoyer régulièrement le véhicule. Se couvrir la bouche et le nez avec un masque ou toute autre alternative en tissu est fortement recommandé.

▶ Transport via véhicules privés :

- Autorisés
- Règles applicable ci-avant d'application

▶ Transport via Transport en commun/Taxi :

- Règles des transports en commun d'application : masques/ respect des places limitée/...

▶ Transport via Avion :

- Autorisé avec repect des procédures d'accès aux aéroports, avions, dépistage ou prise de température éventuelle, respects des places attitrées,...

▶ Autocar

- Autorisé
- L'opérateur est responsable de la mise en œuvre du protocole général de transport collectif [http://mobilite.wallonie.be/news/protocole-relatif-aux-regles-sanitaires-de-transport-par-bus-et-autoca]
- Port du masque obligatoire
- Distance de 1.5m obligatoire sauf entre bulles sociales(elles-même isolées de 1.5m des autres bulles)

▶ Train :

- Autorisé
- Respect du protocole en vigueur auprès de la compagnie de transport.

Travaux pratiques extérieurs /déplacement à caractère didactique / autre Déplacement de groupe : Règles liées à l'hébergement

Notes préliminaires :

- L'hébergement dans le cadre de stage d'enseignement n'est pas assimilable à l'hébergement pour stage de jeunesse. La bulle sociale de 50personnes n'est donc pas applicable.

- Les stages en résidentiels sont autorisé moyennant l'adaptation des mesures de logement sur base des cas de figure ci-après :

- Partager une chambre revient à créer une bulle sociale. Créer une bulle sociale a pour conséquence :
  - La taille de la bulle sociale est potentiellement évolutive suivant la situation sanitaire [jusque fin septembre2020=5personnes pour tout le mois]
  - Une bulle sanitaire= les personnes identifiées et définies comme étant les seules personnes avec qui vous aurez des contacts sociaux plus rapproché.

▶ **Cette bulle devient votre bulle sociale pendant la période définie par Comité National de Sécurité.**

▶ **Situation idéale = l'hôtel avec chambre individuelle :**
- Cette dernier perment de s'affranchir de la notion de contact rapproché et par conséquent de la constitution de 'bulles sociales'.
- Hors de la chambre, les gestes barrières sont respectés
- L'établissement est en charge d'appliquer le protocole 'sanitaire' qui est d'application pour son établissement.

▶ **Situation=logement collectif avec chambres collectives:**
- La chambrée collective devient la bulle sociale
- Les gestes barrières sont respectés entre bulles sociales différentes.
- L'occupation de la chambrée est fonction de la taille de la bulle sociale autorisée par le CNS
- La bulle sociale constituée bénéficie cependant de l'interêt de la constitution d'une bulle et peut donc prendre ses repas ou avoir des activités récréatives 'le plus normalement mais raisonnablement possible'.

Dans tous les cas de figure, les activités récréatives, tout en gardant un caractère convivial, doivent être organisées de manière à ce que les principes généraux de prévention contre la propagation du virus soient respectés.

Dans tous les cas de figure, les activités récréatives, tout en gardant un caractère convivial, doivent être organisées de manière à ce que les principes généraux de prévention contre la propagation du virus soient respectés

CONTACTS INTERPERSONNELS

Réunion de travail/défenses de thèses/entretiens individuels liées à d'impératifs besoins sociaux (chercheurs étrangers isolés par exemple, rendez-vous de soutien étudiant au CMP,...)

Pour autant que la nécessité de réunir physiquement des personnes soit dûment justifiée (il est ici fait appel au bon sens de chacun dans la notion de présence physique) il est permis d'organiser des réunions dans des locaux adaptés aux besoins et moyennant la prise en compte de l'ensemble des principes de précaution.

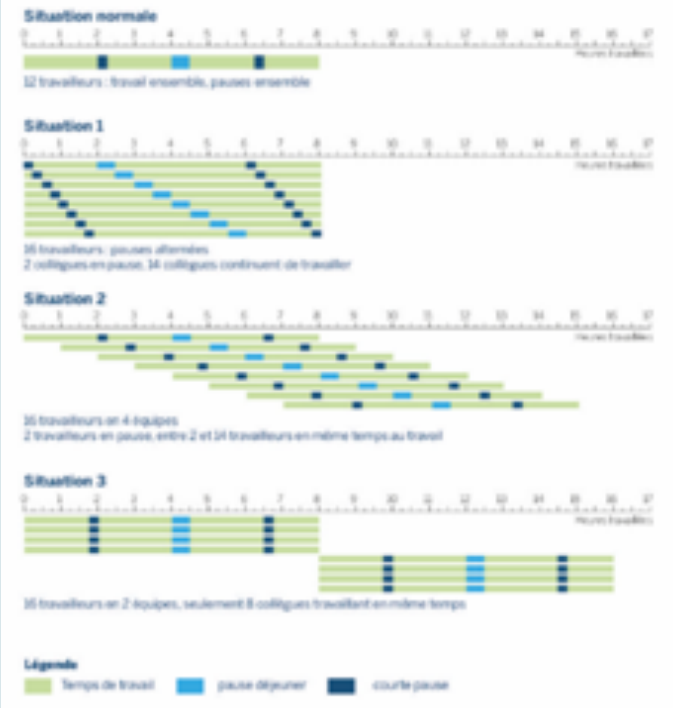
Les modalités d'organisation sont définies par l'organisateur en concertation avec son responsable hiérarchique.

Les principes généraux de prévention sont obligatoirement à respecter :

- port du masque pendant les déplacements dans la salle et n'est retiré que lorsque l'on est assis à sa place
- Si la distance de 1.5m est respectée, le port du masque pendant la réunion est dispensé.
- Dans tous les cas, seule une place sur deux à minima n'est occupée (ce qui veut dire que si la distance entre les personnes avec occupation d'une place sur deux ne garanti pas la distance de 1.5m entre les personnes, le port du masque et obligatoire pendant la réunion)

Si nécessaire, l'organiseur peut également évaluer la possibilité de tenir des réunions mixtes : présentiel/distanciel afin de réduire le nombre de personnes dans une même salle ou l'utilisation de grands locaux potentiellement nécessaires pour l'enseignement.

Les défenses de thèses avec présentiel sont tenues suivant les modalités principes généraux décrits ci-avant et avec le respect des conditions d'accès sur le campus. Les drinks à cette occasion sont toujours actuellement interdits dans les locaux de l'université vu les exigences prévues dans le protocole 'Horeca' qui s'applique pour cette part de l'évènement.

Principe de distanciation sociale dans l'organisation du travail	La distance officielle à respecter pour garantir la distance utile entre personne quelle que soit la tâche est de 1.5m.
Evaluation des postes de travail	Les locaux occupés par plusieurs collaborateurs ou les tâches confiées aux collaborateurs doivent être analysés par le responsable hiérarchique pour identifier si le principe ci-avant est respecté et, le cas échéant, quels aménagements doivent être mis en œuvre pour respecter la distanciation sociale.
Aménagement physique des postes de travail/ réorganisation des tâches	Si la distanciation sociale ne peut être garantie, un aménagement du poste de travail et/ou de la tâche doit être réalisé [voir principes ci-après]
Port d'une protection' individuelle' type masque [quel que soit le modèle] au poste de travail	A noter que le port du masque type chirurgical est à considérer comme la dernière solution à mettre en œuvre. Les principes généraux de prévention légaux impliquent en priorité la prise de mesures collectives (adaptation poste de travail, adaptation organisation du travail,...)
Shift/étalement de la présence sur site	Si nécessaire, l'utilisation d'équipements partagés et l'occupation d'un poste de travail simultanément peuvent être adaptées en proposant des shifts d'utilisation ou de présence. 

Partie 2

Moyens organisationnels mis en oeuvre pour assurer une prévention primaire des contaminations interpersonnelles sur le lieu de travail

CIRCULER SUR LE CAMPUS = CAMPUS MASQUÉ

A PARTIR DU LUNDI 01 AOUT 2020

Le port du masque type confort à minima devient obligatoire lors des déplacements sur le campus Universitaire et dans les locaux d'enseignement.
Les protections type bandana, foulard ou autres dispositifs improvisés ne sont pas tolérés sur le campus.

Les zones concernées sont notamment :

- Couloirs communs et couloirs internes aux services/facultés/départements
- Les zones extérieures
- L'arsenal, les bibliothèques, …
- Le zones extérieures qui n'appartiennent pas au domaine public : les parkings, le forum, le sentier thomas, la cours médecine, le parvis de la BUMP,…
- Toute zone signalée par cet affichage

Pour les autres zones, se référer aux instructions ci-après :

VIVRE ENSEMBLE DANS LES LOCAUX D'ENSEIGNEMENT

Le port du masque confort est obligatoire* pour tous les cours assurés en présentiel, quel que soit le local utilisé et le taux d'occupation de ce dernier et indépendamment du respect d'une distance 'barrière' définie dans le protocole de l'enseignement supérieur.
En code jaune, la distance minimale à respecter est de 1m.
[Le protocole enseignement supérieur permet si cela est nécessaire d'adapter cette distance pour les Travaux Pratiques –TP]

*En accord avec les impositions du protocole enseignement supérieur de la Fédération Wallonie Bruxelles de juin 2020

VIVRE ENSEMBLE DANS LES BUREAUX ADMINISTRATIFS, LES LOCAUX DE RECHERCHE/...

DENSITÉ D'OCCUPATION DES LOCAUX

Densité d'occupation dans les locaux partagés*

1 personne par 4m²
+ mesures de distanciation sociale

* Laboratoires/pools/bureaux partagés/...
N'entre pas dans ce principe : SAPEFUN qui applique des mesures spécifiques d'accueil d'enfants

DÉPLACEMENTS INTERNES

Couloirs-zones communes

Le port du masque est **obligatoire** pour tous les déplacements intérieurs.

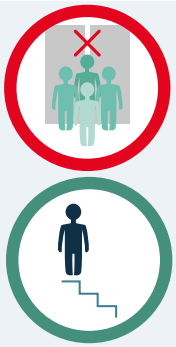
Si un sens de circulation évitant les croisements est instauré, ce dernier est à respecter en tout temps.

L'exception est naturellement en cas de situation d'urgence où toutes les issues et voies habituellement empruntables sont à utiliser. La protection des personnes en cas d'urgence étant la priorité

Ascenseurs

L'utilisation des ascenseurs est déconseillée surtout en grand nombre.

Le nombre de personnes autorisées à prendre l'ascenseur est limité avec port du masque obligatoire.
L'utilisation des escaliers est recommandée.



ENDROITS DE CONVIVIALITÉ

Cafétérias/coins 'pause'

L'usage de ces locaux est à nouveau possible moyennant l'organisation suivante :

- Accès à un nombre de personnes limité à une personne/4m²
- Port du masque pendant les déplacements
- Nombre de chaises limité et disposées de manière à garantir 1.5m entre les personnes assises
- Lorsque les personnes sont assises, le port du masque n'est pas obligatoire
- Présence d'un kit de désinfection sur la table et facilement accessible.

Si ces mesures ne peuvent être respectées, alors l'usage de la cafétéria/coin 'pause' est interdit.

	L'utilisation des équipements communs dans les cafétéria et coin pose tels que frigos, micro-onde, éviers, etc, sont possibles. Le personnel d'entretien du prestataire réalise le nettoyage régulier de ces endroits mais il appartient aux utilisateurs à organiser un nettoyage des équipements utilisés régulièrement- de préférence à chaque utilisation. Des kits sont disponibles auprès de l'économat (papier et désinfectant surface)
Distributeurs de boissons /friandises	Sont à nouveau opérationnel moyennant une désinfection par le service de nettoyage 2 fois par jour et l'affichage suivante sur chaque distributeur

MES 5 ENGAGEMENTS AU DISTRIBUTEUR AUTOMATIQUE

POUR APPRÉCIER UNE PAUSE CAFÉ RÉCONFORTANTE, ADOPTONS LES BONS COMPORTEMENTS.

Je respecte la **distance de 1 mètre** avec les autres personnes présentes dans l'espace (y compris avec le technicien lorsqu'il intervient sur le distributeur).

Je me lave les mains avant d'utiliser le distributeur
(J'utilise le gel hydroalcoolique ou je me lave les mains pendant 40 secondes)

Je tousse ou **j'éternue dans mon coude ou dans un mouchoir**
(de préférence à usage unique et je le jette ensuite dans la poubelle).

Je ne serre pas la main et j'évite les embrassades.
(J'évite tout contact ou rapprochement avec une autre personne présente dans l'espace).

J'évite de stationner dans l'espace pour permettre l'accès aux distributeur aux autres.
(Je savoure ma boisson dans les conditions de distanciation définies).

Nos approvisionneurs et les techniciens respectent l'ensemble des gestes barrières et suivent méticuleusement les consignes préventives avant et pendant chaque intervention sur les distributeurs. Les façades et moyens de paiement sont nettoyés quotidiennement et régulièrement avec un produit adapté.

Grâce à eux, nous sommes en mesure de vous proposer à nouveau des pauses «réconfort»

BONNE DÉGUSTATION.

Forum/espaces extérieurs UNamur	Règles gouvernementales d'application : pas d'attroupements autorisés et pas d'activités organisées sans l'autorisation prévue dans le protocole « évènement » [Voir infofiche 4] Pour le forum, ; il est cependant toléré que cet endroit soit utilisé pour y prendre un repas, y effectuer une pause, etc pour autant que son utilisation ne soit pas récréative, festive et moyennant le respect des distanciations sociales. La jauge d'occupation de cette zone est fixée à 50personnes simultanément présentes sur le forum et par 'cluster social' de 5 personnes maximum. Le service gardiennage ayant autorisé pour limiter cette occupation et faire respecter les règles d'accès.
Activités para académique / cuturelles /...	Certains évènements peuvent à nouveau être envisagés sur le campus. Toutefois, ces activités ne pourront être envisagée que moyennant le respect des protocoles officielles et le respect du protocole interne déterminé par l'Unamur. > Voir Infofiche 4-Organisation d'évènements sur le campus L'organisateur d'un tel évènement doit être conscient que les règles et restrictions fédérales, régionales ou communales sont très strictes et nécessitent une révision fondamentale des modes d'organisation des activités. Des autorisations internes ou externes (communales) sont parfois nécessaires et peuvent avoir des impacts significatifs sur les modalités d'organisation de l'évènement. Ils sont invités à effectuer les démarches nécessaires le plus anticipativement possible.
Catering	**!** Les règles gouvernementales sont très strictes en ce qui concerne les regroupements de personnes et spécifiquement les activités comportant une dimension 'catering'. Il est dès lors rappelé que toute activité/évènement organisé sur le campus et accompagné d'un dimension catering est assortie du respect de règles très strictes et doit être encadrée par un professionnel garant du respect des protocoles. Il n'est dès lors pas encore possible d'organiser des lunchs, barbecues, cocktails, verre de départ/amitié, etc sur le campus sans s'adjoindre la collaboration d'un professionnel (traiteur,Arsenal,...)

	Nous vous renvoyons pour plus de détails à la Partie 3 du guide-Infofiche2-Liens utiles vers les protocoles et instructions officielles Toutefois, il est possible de prévoir la mise à disposition de sandwiches, salades ou tout autre nourriture dite 'rapide', emballée individuellement et commandée chez un professionnel(Arsenal, autre,..)en cas de réunion débordant sur le temps du repas de midi, le soir,...
EQUIPEMENTS PARTAGÉS	
Imprimantes/ machines à café	Ces équipements doivent être régulièrement désinfectés par les utilisateurs [Kit spray nettoyant/désinfectant et papier disponibles via l'économat].
Utilisation des véhicules UNamur	Emprunt des véhicules UNamur possible pour des missions essentielles. Respect des procédures prévues par le SIGeC : kit de nettoyage du volant/tableau de bord/écran GPS-Radio/ pommeau de changement de vitesse à disposition et à réaliser par le dernier utilisateur. Conduite accompagnée possible moyennant principe d'assise croisée.
ESPACES DE TRAVAIL [INDIVIDUELS OU COLLECTIFS]	
Port du masque	Le port du masque « confort » n'est pas obligatoire **Cas de figure 1 :** **lorsqu'un travailleur est seul dans son bureau :** ▶ le masque est accessible mais ne doit pas être porté en permanence et doit être placé lorsqu'il est nécessaire de recevoir un collègue ou un collaborateur **Cas de figure 2 :** **Lorsque le bureau est occupé par plusieurs personnes:** ▶ Si les principes généraux de distanciation sociale sont mis en œuvre pour éviter les contacts directs entre personnes : • réorganisation des bureaux pour éviter les vis-à-vis • placement d'écran • limitation des ventilations accessoires (ventilateurs portables, climatisation- voir ci-après). • Si possible, limitation des croisements entre personnels. • Le port du masque est nécessaire lors de déplacement dans les bureaux partagés occupés par plusieurs personnes(dans le cas où il n'est pas occupé par plusieurs personnes, cas de figure 1 d'application) [voir principes de distanciation sociale ci-après].

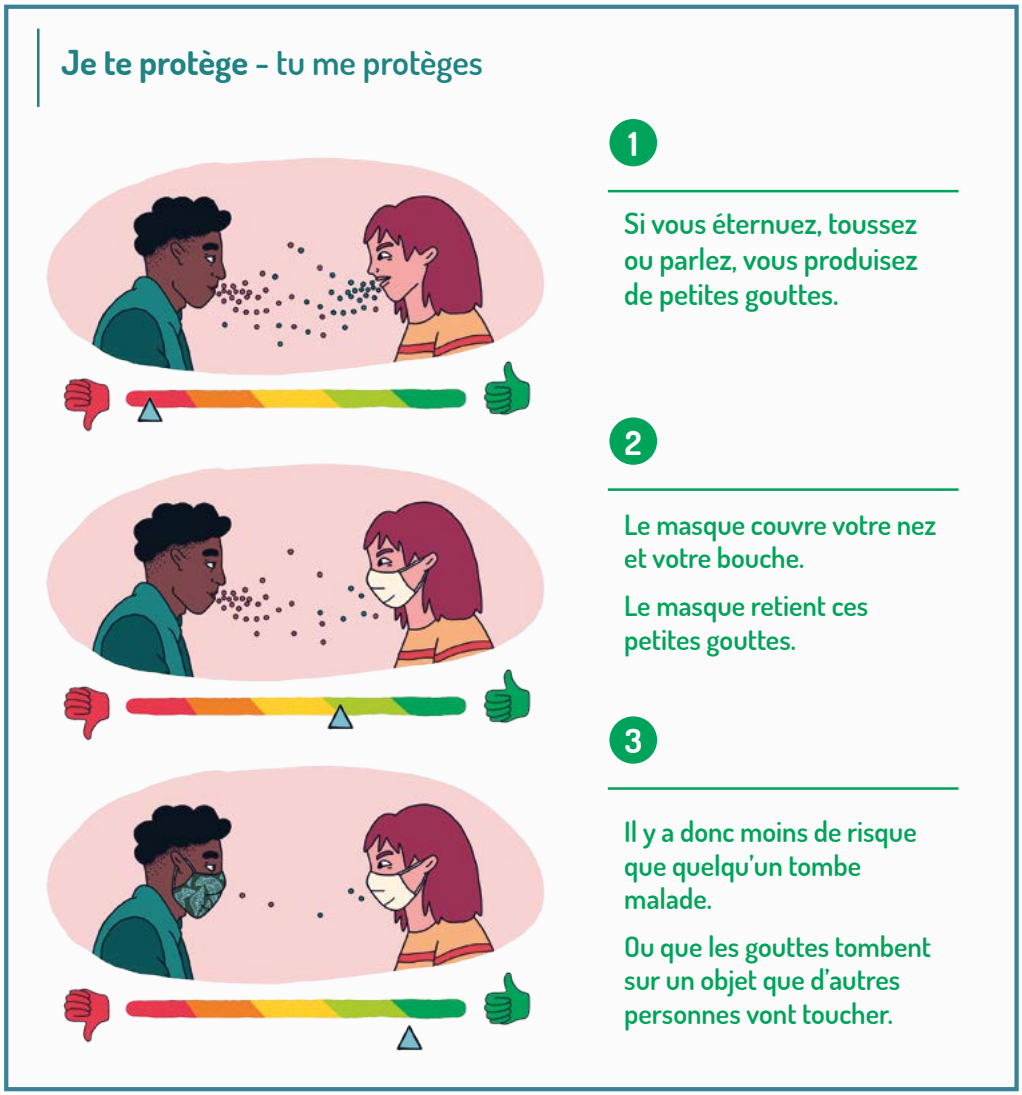
Aération des locaux	Renouveler régulièrement l'air des locaux : ▶ toutes les deux heures ▶ 15minutes ▶ Eviter les courants d'air entre locaux en ouvrants les portes vers les couloir
Systèmes de climatisation individuels / ventilation forcée	• L'utilisation de tels équipements dans les locaux utilisés par une personne qui peut s'isoler par une porte est autorisé • Si plusieurs personnes sont dans le local, le port du masque est nécessaire ou un réglage au minimum doit être réalisés et les flux d'air orientés de manière à ne créer aucun courant d'air • Pour les locaux techniques ou scientifiques qui sont sous climatisation forcées, des procédures ont été établies avec le service de prévention

EQUIPEMENTS DE PROTECTION MIS À DISPOSITION / LOGISTIQUE/ INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

MISE À DISPOSITION DE MASQUES DE PROTECTION

Différents types de masques et autres protections sont à utiliser sur le campus.
Le tableau de synthèse ci-après donne plus d'indication sur les modalités d'utilisation de ces derniers.

Les masques conforts permettent une protection mutuelle suffisante s'ils sont combinés aux autres gestes barrières :



Les solutions alternatives telles que bandana, foulard, pull repoussé sur le visage et qui étaient acceptées préalablement dans la gestion dite de crise et face au manque d'équipement, ne sont maintenant plus autorisés sur le campus.

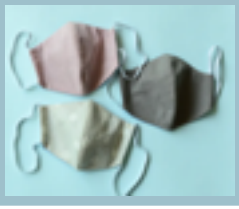
Des masques peuvent facilement être acheté dans le commerce, à l'économat.

Masques spécifiques	FFP1/FFP2 : sont disponible à l'économat mais réservés à des utilisations très spécifiques
Visières de sécurité	Sont disponibles à l'économat. Le port de visière est autorisé dans le cadre des activités d'enseignement et les TP [Voir ci-après]. Le port de visière en alternative à a masque adapté couvrant le nez et la bouche n'est autorisé que pour les personnes présentant un certification médical justifiant d'une impossibité de port du masque pour raison médicale. Si un membre du personnel souhaite porter une visière (hors procédure pour cours et TP décrit ci-avant, il doit en faire part en produisant le certificat adéquant, en informer son responsable hiérarchique qui centralisera les notifications vers l'adresse coronavirus@unamur.be Un visiteur/étudiant/tiers se présentant sur le site muni d'une visière doit pouvoir en justifier le port en présentant à la demande le certificat adhoc
Personnel d'enseignement/d'encadrement : Protocole de port du masque et/ou visière pour les cours académique/l'encadrement des TP, les présentation publiques	Dans les locaux pouvant accueillir des groupes classe supérieurs ou égale à 50personnes • Si la distance entre le premier rang occupé par des élèves et la zone occupée par l'enseignant est inférieur ou égal à 3m, le port du masque est obligatoire. • Si la distance entre le premier rang occupé par des élèves et la zone occupée par l'enseignant est supérieur ou égale à 3m, le port du masque n'est pas obligatoire, pour l'enseignant pour donner cours et si cette distance est en tout temps respectée
Port du masque et activités de recherche/TP didactiques avec présence d'un point chaud (source de chaleur telle que bec bunzen, ...)	Cette activité, s'il elle ne peut être organisée de manière à garantir les gestes barrières et qui nécessite par conséquent le port d'un masque mais qui doit être adapté au risque d'inflammabilité. Des masques normés sont à disposition à l'économat et doivent être utilisés dans ce cas. En cas de question, prenez contact avec le Service de Prévention : Gestion risques <gestion-risques.serp@unamur.be>

Mise à disposition de gants médicaux	Les gants de protection latex ou vinyle type 'laboratoire' ne sont pas mis à disposition du personnel ou des étudiants. Les recommandations officielles indiquent que l'usage de gants ne prévaut pas à un lavage régulier des mains au savon. Exception pour des situations très spécifiques où l'échange de 'mains à mains' est obligatoire Information du personnel nécessaire.
Mise à disposition de gel hydro alcoolique	Pas de mise à disposition de gel de manière individuelle et systématique sauf pour des missions et contextes spécifiques : Accueil/porterie Contact avec des personnes et ceci dans le cadre de la fonction (correspondants informatiques, courriers, économat, reprographie, ...) Des points de distribution fixes.

QUEL ÉQUIPEMENT ET POUR QUOI ?

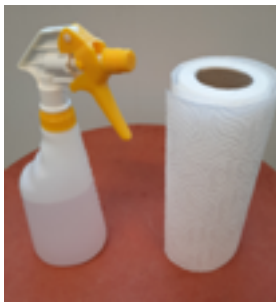
POUR CIRCULER / POUR ÊTRE EN RÉUNION / POUR ASSISTER AU COURS

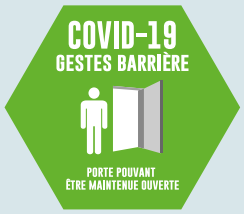
Masque 'confort' personnel	**Masque 'Kit COVID'**	**Masques 'économat'**
		
Traditionnellement le masque 'maison' ou le masque distribué par les collectivités	Masque tissus distribué par l'Unamur	Masque de 'dépannage' - facturé au demandeur
Entretenu suivant exigences fabricant et par le collaborateur ou l'étudiant		

POUR DES USAGES JUSTIFIÉS

Pour encadrer les TP's avec 'contats étroits'(secouristes, assistance TP's)		Missions spécifiques	Complément possible
Masque chirugicaux type 1	**Masque FFP1**	**Masque FFP2**	**Visière**
	Les modèles avec valve sont interdits		
Jetable	Pouvoir de filtration + Suffisant pour des contacts 'rapprochés mais non intense ou av	Jetable Pouvoir de filtration +++ Si contacts très proches et intense	Si jugé nécessaire par l'utilisateur
Usage en contacts interpersonnels 'normaux'	Suffisant pour les tp's	Réservé actuellement pour la fonction de prosecteur/ pour les secouristes/...	Pour les tp's : En complément au port du masque FFP1

LES KITS DE DÉSINFECTION

Individuels	collectifs	Spécifiques		
COVID Pack	Bornes distribution	Surfaces	Ordinateurs/ équipements technologiques partagés	Produits spécifiques de laboratoire
				
Solution hydroalcoolique à pulvériser	Gel hydroalcoolique	Solution désinfectante prêt à l'emploi pour 'toutes surfaces'	Lingettes à utiliser sur les équipements sensibles et si pas d'autre produit à pouvoir virucide déjà utilisé) (équipements de laboratoire/ ordinateurs/...)	Utilisable si pouvoir virucide confirmé
[voir informations utiles sur l'usage des solutions/gels dans la partie 3 du guide]			Consulter la Fiche de donnée de sécurité du produit ou les instructions indiquées sur le contenant	
Entretien des lingettes par le détenteur				
Refill du vaporisateur aux points prévus dans les différents points 'Refill'				

Blocage de portes intérieures pour limiter les manipulations de clenches	Afin de limiter les contacts avec des clenches, certaines portes intérieures peuvent être maintenues ouvertes :  D'autres portes ont une fonction essentielle en matière de prévention incendie et ne peuvent être maintenues bloquées : Si de tels aménagements sont nécessaires, un plan de maintien des portes doit être réalisé par le demandeur et soumis à l'avis du Service de Prévention. Les modèles des affiches à apposer seront alors mis à disposition du demandeur. Pour rappel, les extincteurs ne peuvent servir à maintenir des portes ouvertes.

NETTOYAGE

Nettoyage des sanitaires et des locaux	Les sanitaires sont nettoyés et désinfectés plusieurs fois par jours par le personnel spécialisé. Un manque d'hygiène, un souci: adresser un email à : nettoyage@unamur.be
Réapprovisionnement en consommables	En cas de manque de savon, papier pour s'essuyer les mains ou tout autre désordre : adresser un email à : nettoyage@unamur.be
Nettoyage des portes principales/clenches	Les portes et clenches des accès principaux font l'objet d'un nettoyage régulier plusieurs fois par jour. Il est cependant impossible de procéder au nettoyage des clenches en 'continu', c'est pourquoi il est rappelé que le nettoyage des mains à l'eau et savon, régulièrement, est toujours nécessaire.
Véhicules UNamur	Respect des procédures prévues par le SIGeC : kit de nettoyage du volant/tableau de bord/pommeau de changement de vitesse à disposition et à réaliser par le dernier utilisateur. Modalités pratiques : Les commandes de voiture se font toujours via reservation-vehicules@unamur.be et les pochettes pourront être réceptionnées au SIGeC (bâtiment 2, 1er étage, bureau 116)

PROCÉDURES /AFFICHAGE – AFFICHAGE GÉNÉRALISÉ ET 'APPUYÉ'

AFFICHAGE DES CONSIGNES GÉNÉRALES DE PRÉVENTION

Locaux communs	Les affiches réalisées en phase de pré-confinement restent toujours d'application. Chaque entrée principale sera munie de l'affiche adéquate + répartition de manière régulière dans les bâtiments.
Sanitaires	Les affiches réalisées en phase de pré-confinement restent toujours d'application. Tous les sanitaires seront munis des affiches.

OUTILS DE SENSIBILISATION/PRÉVENTION

Rappel des gestes barrières	Principes de précautions : 1. Gestes barrières 2. Distanciation sociale 3. Nettoyage régulier des mains 4. Bonne utilisation des dispositifs mis en œuvre Voir guide de bonne pratique.
Gel/savon/masques/ distanciation	Capsule vidéo/affiches/informations mises à disposition

EQUIPEMENTS MIS À DISPOSITION / LOGISTIQUE

Dispositifs d'éloignement	Les dispositifs tels que des écrans pour permettre la distanciation sociale sont fournis moyennant un délai de fabrication de 1 semaine et sur base d'une analyse 'besoin'.
Marquage au sol	Commande via le formulaire ci-dessus

Partie 3

INFOFICHES/PROTOCOLES/AIDES ET SUPPORTS

INFOFICHE 1

PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX-AIDES ET SUPPORTS, OÙ LES TROUVER ?

Vous vous sentez épuisé.e par le travail ? Stressé.e ? ou même harcelé.e ?

Vous vivez une situation conflictuelle au travail ?

Vous pensez que votre travail a un impact négatif sur votre santé ?

La situation sanitaire ou le (dé)confinement vous angoisse ?

Vous avez besoin d'un support d'ordre spirituel ?

QUE FAIRE ?

EN PARLER !

A QUI S'ADRESSER ?

AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ

VOTRE RESPONSABLE DIRECT

VOTRE SYNDICAT

LES RESSOURCES HUMAINES
Lila AGH • T. 4151 - lila.agh@unamur.be
Catherine LIBOIS • T. 4160 - catherine.libois@unamur.be
Elodie DUCHENE • T. 4600 - elodie.duchene@unamur.be

LES AUMÔNIERS
aumonerie@unamur.be

LE GROUPE DE PAROLE, THÈME : PRATIQUES PROFESSIONNELLES
Sephora BOUCENNA • T. 5063 - sephora.boucenna@unamur

LES PERSONNES DE CONFIANCE *
Sabine HENRY • T. 4470 - sabine.henry@unamur.be
Denise VAN DAM • T. 4812 - denise.vandam@unamur.be
Arnaud LESCRENIER • T. 5187 - arnaud.lescrenier@unamur.be

LE CONSEILLER EN PRÉVENTION, ASPECTS PSYCHOSOCIAUX *
Claudine HABETS • T. 0478/ 041 596 - claudine.habets@unamur.be

AU SERVICE EXTERNE : CESI

LE CONSEILLER EN PRÉVENTION, ASPECTS PSYCHOSOCIAUX *
(Jonathan Paternoster)
Tél : 02/761.17.74
psychosocial@cesi.be

LE MÉDECIN DE TRAVAIL*
(Dr Delhaye)t

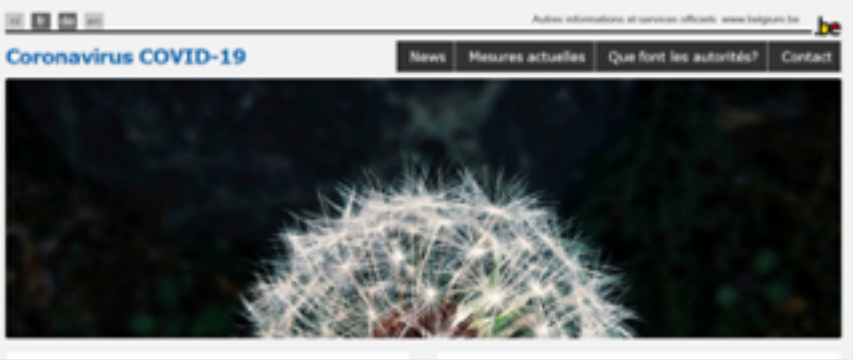
* lié.e par le secret professionnel, défini par le code pénal

INFOFICHE 2

LIENS UTILES VERS LES PROTOCOLES ET INSTRUCTIONS OFFICIELLES

Ci-dessous, les liens utiles vers différents sites officiels

Site principal fédéral qui reprend l'ensemble des informations utiles et liens relatifs aux mesures applicables pour lutter contre la propagation du coronavirus



https://www.info-coronavirus.be/fr/

Ensemble des protocoles officiels qui permettent de déterminer les modalités d'organisation

- d'activité, évènements,
- Activités culturelles/
- Horeca/Catering associés aux évènements
- Sport
- Logement

https://www.info-coronavirus.be/fr/protocols/

Guide générique : nouvelle version, checklist et affiche pour le lieu de travail

Service public fédéral
Emploi, Travail et
Concertation sociale

https://emploi.belgique.be/fr/actualites/guide-generique-nouvelle-version-checklist-et-affiche-pour-le-lieu-de-travail

INFOFICHE 3

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES GELS/SOLUTIONS HYDRO-ALCOOLIQUES

Bon à savoir : gel ou eau + savon ?

✔ Principe général : D'une manière générale, le lavage des mains à l'eau et au savon est tout aussi efficace pour une désinfection des mains **> là où cela est possible, lavez-vous les mains à l'eau et au savon de préférence à l'utilisation de solution/ gel hydro-alcoolique**

Bon à savoir : quels sont les risques lors de l'utilisation ?

✔ Le gel/la solution hydro-alcoolique est en majeure partie composée d'Ethanol. Cet alcool présent nécessite quelques précautions. Sur le flacon, on retrouve plusieurs pictogrammes. Que nous disent-ils ?

Liquide et vapeurs très inflammables	Nocif pour la santé
Ne pas projeter vers une flamme ou un point chaud	Provoque une sévère irritation des yeux
Tenir les contenant fermés après usage	Tenir hors de portée des enfants
Ne pas fumer lors de l'utilisation	En cas de contacts prolongés/répétés, peut causer une peau sèche ou des fissurations.
Ne pas déverser dans les égouts/éviers	Ne pas ingérer

Bon à savoir : comment réagir en cas d'accident ?

- ✔ Mesures générales à mettre en oeuvre
  - N'essayez jamais de donner à une personne inconsciente du liquide ou autre, via bouche.
  - Si contact avec des vapeurs Laissez le blessé se reposer dans un lieu chaud à l'air frais;
  - En contact avec les yeux Rincer les yeux pendant plusieurs minutes avec de l'eau tiède
  - En contact avec la peau Enlevez les vêtements contaminés. En cas de gêne, laver immédiatement avec de l'eau.
  - En cas de consommation Rincer tout d'abord soigneusement la bouche avec beaucoup d'eau et RECRACHER l'eau de rinçage.

- ✔ Comment réagir : mise en œuvre des procédures internes d'urgence :
  - **faire appel à un secouriste interne :**
    https://www.unamur.be/services/sippt/urgence/liste-secouristes-campus
    Celui-ci-jugera de la nécessité ou non de faire appel aux services de secours :
  - **Si pas de secouriste accessible : faire appel au gardiennage : 081/72.5000**
    Les agents de sécurité tenterons de recontacter un autre secouriste ou appliqueront la procédure d'urgence

Si les étapes précedentes n'ont pas abouties ou que vous estimez que l'urgence est telle que l'appel aux services de secours nécessaire : vous appliquez la procédure décrite dans le lien ci-après

https://www.unamur.be/services/sippt/urgence/appels

PROCÉDURE D'APPEL D'URGENCE

- Accident
- Malaise
- Incendie
- Agression
- ...

>>

Pompiers
Ambulance **112**
Police
+
Gardiennage 081/72 **5000**

5000 = RÉSERVÉ AUX SITUATIONS D'URGENCE !

- Personne suspecte
- Colis suspect
- être rassuré

INFOFICHE 4

ORGANISATION D'ÉVÈNEMENTS SUR LE CAMPUS : PROTOCOLE DÉCISIONNEL

Note préliminaire

Les règles gouvernementales s'appliquent également pour tout évènement organisé sur le campus à l'initiative de l'Université (à prendre au sens large du terme : rectorat, faculté, département, service,..) et pour toute organisation externe, désirant louer des installations de l'Unamur pour y tenir une activité.

Les principes généraux sont les suivants :

- Toute activité interdite par les autorités fédérales, régionales ou communales sont interdites sur le campus et ceci quel que soit l'organisateur
- SI un protocole officiel existe, les conditions et mesures décrites dans ce dernier sont totalement d'application. Seules des mesures plus strictes à l'initiative de l'Unamur peuvent déroger au protocole.
- Certains évènements nécessitent une autorisation communale même s'ils se déroulent dans les bâtiments de l'Unamur et ne sont pas dans la liste des activités interdites par les autorités. C'est le cas actuellement (au 22-07-2020) des activités qui rassemblent 200 personnes et plus que cela soit en intérieur ou en extérieur.
- Dans certains cas, plusieurs protocoles peuvent être d'application sur le même évènement. C'est le cas notamment pour un séminaire accompagné d'un buffet-protocole accueil de personnes + protocole Horeca)

Notion d'évènement

Il faut comprendre par évènement toute activité non liée directement avec les missions d'enseignement en présentiel à l'Unamur. Voici quelques exemples de ce qui peut être qualifié d'évènement :

- Vie estudiantine (cercles, baptêmes, régionales, accueil nouveaux arrivants,...) **>** cette matière est supervisée en première ligne par le VéCu
- La rentrée académique, les rentrées facultaires,...
- L'organisation de colloques, séminaires,conférences,
- La tenue de concerts, représentations théâtrales, spectacles,...
- Activités sportives,...
- ...

SPOC EVENT

Un « SPOC Event » est mis en place afin de centraliser d'implémenter le protocole développé ci-après. Le SPOC Event rapporte au comité de gestion de crise pour trancher d'éventuelles interprétation ou litiges dans l'application du protocole.

PROTOCOLE

Règles d'or

> Respect des principes généraux
- guide du déconfinement Unamur
- protocoles officiels suivant l'activité-horeca/culture/sport,...

> Si l'activité nécessite la production d'un certificat « covid event risk model » : un certificat 'vert' est obligatoire.

Evènement comportant <= 50 personnes

> Notification simple au 'SPOC EVENT' avec envoi convention type engageant l'organisateur au respect du protocole qui concerne l'activité prévue.

Evènement comportant 51>199 personnes

> Certificat covid event risk model à produire et à communiquer au 'SPOC EVENT' pour accord

Evènement comportant plus de 200 personnes

> Dossier projet à présenter :
- Infos générales sur le projet
- Visa du SPOC EVENT avant l'envoi du certificat covid event risk model pour autorisation du bourgmestre
- Communication de l'autorisation du bourgmestre au 'SPOC EVENT' [Si refus du bourgmestre, interdiction de tenir l'évènement]

> !!! Le respect des jauges officielles est (au 15-07-20 : 200 IN/400 Out)

Evènement à titre privé : Interdit

Le premier contact est à adresser à l'adresse Email suivante :

coronavirus@unamur.be

Votre demande sera prise en charge et vous serez recontacté.

Organisation d'évènements sur le campus
COVID19-Mesures en vue de limiter les risques de propagation du virus
Convention simple d'occupation pour tout évènement rassemblant <=50 personnes
Version 1 dd 28-08-2020

La présente convention a pour objectif de rappeler aux organisateurs d'évènements sur le campus de l'Unamur que des règlements/protocoles/instructions existent et que ces principes généraux doivent être appliqués en vue de limiter la propagation du virus COVID19.
Cette convention n'a pas pour objet de permettre à l'organisateur de se substituer aux règles fédérales, régionales, communales, ni aux principes généraux de prévention, ni aux protocoles applicables de l'évènement qu'il compte organiser dans les infrastructures internes ou externes de l'Unamur.

Cette convention ne constitue en aucune manière une dérogation à toute activité interdite ou limitée par les instances officielles (Fédérales, Régionales, Communale ou relative à un protocole). Pour mise à disposition via contrat de location à des organisateurs n'appartenant pas à l'UNamur (personnes physiques, morales, sociétés), la signature de cette convention n'implique aucun partage ou transfert de responsabilité par l'UNamur.

L'organisateur doit se tenir informé de toutes les règles sanitaires ou organisationnelles applicables à l'évènement qu'il souhaite organiser. A cet effet, ce dernier collecte toutes les informations nécessaires sur les différents sites officiels et organise son activité de manière à respecter les protocoles sanitaires et les modalités d'organisation nécessaires au respect de ces derniers.

L'organisateur est parfaitement informé que plusieurs protocoles sanitaires peuvent s'appliquer à la même organisation. IL est ici par exemple fait référence aux règles applicables pour la fourniture de nourriture ou de boissons en complément à l'organisation d'un séminaire ou d'une conférence par exemple.

Pour une organisation d'évènement réalisée par une structure interne de l'UNamur, l'organisateur doit se conformer aux principes généraux internes définis dans le guide du déconfinement : https://www.unamur.be/coronavirus/guide-deconfinement/view
Si des clarification / informations complémentaires sont nécessaires, il peut adresser sa demande à l'adresse suivante : **coronavirus@unamur.be**

Cette convention est valable pour toute organisation rassemblant jusqu'à 50personnes. Si l'organisateur constate qu'il dépassera cette jauge, il en informe son point de contact à l'UNamur afin d'activer le protocole applicable en cas de jauge plus élevée.
En cas de constat de non-respect des règles sanitaires, tenue d'évènement non autorisé ou non application du(des) protocole(s) applicable(s), l'UNamur se réserve le droit de faire arrêter l'évènement même s'il est déjà en cours et ceci sans aucun dédommagement pour l'organisateur.

Engagement de l'organisateur :

Date de l'évènement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom de l'évènement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Type d'évènement : ☐conférence/☐formation/☐séminaire/☐évènement culturel/☐autre :

Nombre de personnes attendues : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte

Je m'engage, lors de l'occupation d'infrastructures de l'UNamur, à mettre en œuvre les règles sanitaires & les protocoles applicables à l'évènement prévu, ne pas enfreindre les éventuelles interdictions ou limitations. Je reste légalement responsable des infractions éventuellement constatées.

Nom/fonction/date et signature

A Signer, transmettre au service vous ayant mis à disposition l'infrastructure + copie à coronavirus@unamur.be

RENTRÉE ACADÉMIQUE 2020-21

Prévention de la propagation du Virus SARS-CoV-2 - Protocole 1
CONSIGNES AUX ETUDIANTS DANS LES SALLES DE COURS, TP, TD

A. Principes généraux

Quelle que soit l'activité d'apprentissage (Cours, Travaux Dirigés, Travaux Pratiques), il est nécessaire d'y respecter les consignes suivantes :

1) Le port du masque est obligatoire pour tous les étudiants (comme partout ailleurs sur le campus) durant toute la durée de l'activité ;

2) la désinfection de la surface de la tablette d'auditoire/de la table de la salle de séminaire (ou de TP) ainsi que des éléments facilement accessibles (éléments de chaise régulièrement touchés par exemple) est systématiquement réalisée par les étudiants à **leur arrivée et lorsqu'ils quittent le local en fin de cours**, selon le protocole décrit ci-dessous (voir B) ;

3) la désinfection du matériel utilisé en salle de Travaux Pratiques (clavier d'ordinateur, commandes du microscope, commandes d'appareillage varié, …) est également réalisée par les étudiants avant et après utilisation. A cette fin, et spécifiquement pour ces locaux, du matériel spécifique de décontamination sera mis à la disposition des étudiants sous forme de matériel de pool :

> Spray désinfectant/lingettes désinfectantes/tissus **fournis par l'économat**.

Avant d'appliquer la désinfection, les étudiants doivent prendre connaissance de l'effet néfaste éventuel du désinfectant sur le matériel de laboratoire ou sur le matériel informatique. Ces informations seront communiquées par l'animateur de l'activité.

B. Mode opératoire de désinfection des surfaces de travail

1) L'étudiant dispose d'un kit comprenant :

- **a.** une solution hydro-alcoolique
- **b.** de lingettes en micro-fibre
- **c.** de 2 pochettes : l'une contenant des lingettes 'sèches' et l'autre destinée aux lingettes usagées, humidifiées par la solution hydro-alcoolique. Ces dernières sont réutilisables et lavables (selon le protocole du kit)

2) Les étudiants se désinfectent les mains à l'aide de cette solution à l'entrée des locaux

3) Il projette 3 à 4 pulvérisations sur la tablette ou la table face à eux et à l'aide de la lingette microfibre, nettoient les surfaces habituellement accessibles.

4) La lingette humidifiée est replacée dans la pochette dédicacée à cet effet pour éviter que de trop grandes quantités de vapeur d'alcool ne se répandent dans les locaux. Après décontamination des surfaces, la lingette usagé – étant imprégnée de désinfectant – n'est pas contagieuse. Elle peut donc conservée et réutilisée sans risque.

Attention ce kit n'est pas efficace pour la désinfection d'un déversement de milieu de culture (de cellules ou de bactéries), ni pour traiter une tache de sang (créée par une blessure au laboratoire, par exemple). Dans ce cas, ce sont les produits prévus dans les protocoles des manipulations de laboratoire qui doivent être utilisés.

RENTRÉE ACADÉMIQUE 2020-21

Prévention de la propagation du Virus SARS-CoV-2 - Protocole 2
CONSIGNES AUX ENSEIGNANTS & AU PERSONNEL EN CHARGE DE L'ENCADREMENT DES TP, TD

A. Durée des activités d'enseignement :

- Si cela est possible, le local ne sera pas occupé plus de 3 heures par un même groupe. [Imposition du protocole de la fédération Wallonie-Bruxelles- juillet 2020)
- Cependant, des travaux pratique d'une durée supérieure à 3 h sont autorisés lorsqu'il s'avère que leur mode opératoire ne permet pas de les réaliser endéans cette durée. L'encadrant appréciera dans quelle mesure, un TP/TD peut ou non être limité à une durée maximale de 3h00 suivant le protocole nécessaire à la parfaite réalisation de ce dernier. [contraintes technologiques, accessibilité aux équipements scientifiques, durée d'exposition, temps de réaction,...)

B. Le port du masque « de type chirurgical » y est obligatoire pour l'enseignant/ l'encadrant de TP/TD :

- lorsqu'il arrive (qu'il traverse un groupe d'étudiants pour ouvrir la porte) et qu'il repart, ainsi que durant toute la durée de l'activité, si elle se déroule dans un local exigu (ne permettant pas d'assurer la distance de sécurité de 1,5 m entre l'enseignant et le groupe)
- lorsqu'il doit se rapprocher des étudiants qui ont besoin d'une aide ou pour donner des explications nécessaires au TP et qui implique de rentrer dans la 'bulle de proximité' d'un ou plusieurs étudiants mais sans pour autant se trouver dans la configuration de contact étroit décrit ci-après.

C. Le port du masque FFP1 [fourni pas l'économat] est obligatoire pour les TP où il est acquis que l'enseignant doit être à forte proximité d'un ou plusieurs étudiants.

On entend par forte proximité, le fait d'être de manière prolongée (durée>5minutes) à très courte distance (<50cm) et proche du visage de l'étudiant [salles d'anatomie humaine et animale par exemple]
[Note : Les opérateurs prosecteurs seront eux équipés obligatoirement de visières & de masques FFP2]

D. L'enseignant ou l'encadrant est dispensé du port du masque lorsqu'une distance de sécurité de 2.5m est assurée entre lui et les premiers étudiants masqués :

- Dans la mesure de la configuration des locaux et du taux d'occupation, une distance de 2.5m entre l'enseignant et le 1er rang d'élèves, permet d'être dispensé d'un masque pour enseigner. Dans certains auditoires, cela implique de condamner l'accès à la première (et peut-être le deuxième) rangée de sièges
- Entre l'encadrant et les étudiants lors de l'introduction théorique d'une séance de travaux pratiques qui est réalisée en mettant une distance entre l'encadrant et le groupe d'étudiant. Si cette condition ne peut pas être remplie, il sera alors demandé aux étudiants les plus proches de reculer vers l'arrière de la salle.

E. L'ajout d'une visière est-il possible dans la mesure où les étudiants portent tous un masque ?

- La visière **ne peut certainement pas être utilisé comme seul équipement de protection**, la bouche et le nez devant être couverts en cas d'interactions nécessitant un contact rapproché avec le groupe d'étudiants.
- Si un enseignant/encadrant estime cependant que le port d'une visière en complément au masque est nécessaire notamment si un risque de projection de gouttelettes de salive peut toutefois exister malgré le port du masque ou si le port d'une visière, alors, le port d'une visière est possible. Cette mesure, dans la configuration envisagée n'est toutefois pas obligatoire.
- Ces visières peuvent et peut être commandé à l'économat.

F. La désinfection de la surface de la table et du matériel utilisé

Par ex. les commandes des microscopes, les claviers/souris d'ordinateurs, … - sera assurée par les étudiants, mais du matériel de désinfection (fourni par l'économat) sera mis à leur disposition dans les salles de TP et l'encadrant veillera à préciser le matériel éventuellement trop fragile pour être nettoyé par les étudiants.

INFOFICHE 7

PROTOCOLE SANITAIRE : PROCÉDURE D'AÉRATION DES LOCAUX NON MUNIS DE RENOUVELLEMENT D'AIR MÉCANIQUE

RENTRÉE ACADÉMIQUE 2020-21

Prévention de la propagation du Virus SARS-CoV-2 - Protocole 3

AERATION DES SALLES DE COURS/SEMINAIRES/TD NON EQUIPES DE SYSTEME DE VENTILATION MECANIQUE

Bon à savoir

Les deux principes à mettre en œuvre sont :

1. Favoriser le **renouvellement de l'air** (dilution de particules virales) et
2. **Limiter le brassage de l'air** (courants d'air) avec de particules virales éventuelles.

> La ventilation a pour but d'évacuer les polluants d'un local par dilution de l'air intérieur avec de l'air neuf. Elle permet donc aussi de réduire la concentration éventuelle en particules virales dans l'air d'un local où se trouverait une personne potentiellement infectée.

> Les auditoires de l'UNamur sont équipés d'un système de ventilation mécanique programmable à distance. Dans la mesure du possible, ce sont ces locaux qui seront choisis prioritairement pour toute activité d'enseignement.

Mode opératoire

> Dans les locaux dépourvus de système de ventilation, **l'aération doit se faire par ouverture des fenêtres** – de préférence en position oscillo-battant (pour éviter des courants d'air importants) – **selon une fréquence minimale de 3 durées de 15 minutes par jour minimum.**

> Il est également important d'éviter des brassages d'air trop importants **lorsque les occupants sont là**. IL est donc déconseillé d'aérer les locaux occupés en maintenant les portes d'accès ouvertes ou en ouvrant les fenêtres totalement. Ceci provoquera des courants d'air significatifs.

Ceci est d'autant plus important par temps froid pour éviter des risques de refroidissement, les renouvellements d'air seront réalisés essentiellement hors périodes de cours.

Par forte chaleur, il est naturellement possible d'ouvrir une partie des fenêtres en mode oscillo-battant pour aérer la salle de cours pendant l'occupation mais en ne créant pas de courants d'air importants.

Fréquences

1. Fréquence et horaire des ouvertures des fenêtres dans les salles de cours et de Travaux Dirigés (TD) :

a. Le matin (avant l'arrivée du groupe) : Si un nettoyage est prévu, les techniciens de surface aéreront une première fois le local pendant leur charge de nettoyage et refermeront les fenêtres à leur départ

b. A chaque fin de cycle de cours

- ✔ A départ du groupe- l'enseignant fait ouvrir toutes les fenêtres en mode oscillo-battant
- ✔ Les premiers occupants du groupe suivant referment les fenêtres

c. Dans la mesure du possible, il est souhaité que l'encadrant du dernier groupe referme les fenêtres.

- ✔ Les cours doivent être enregistrés dans ADE afin de permettre au service compétent d'assurer une 'veille' en fin de journée et si nécessaire, refermer les fenêtres qui auraient été laissées ouvertes

2. Fréquence et horaire des ouvertures des fenêtres dans les salles de Travaux Pratiques (TP) par demi-journée d'activité :

a. 15 minutes avant l'arrivée des étudiants

b. Après chaque tranche de 2 heures d'activité

c. C'est l'encadrant de l'après-midi qui se charge de la fermeture de la fenêtre pour la nuit.

Dans des infrastructures spécifiques telles que les bibliothèques, arsenal, ce protocole sera assuré par le personnel interne.

INFOFICHE 8

PROTOCOLE SANITAIRE -: CONSIGNES RELATIVES À L'ORGANISATION ET L'ENTRETIEN DES SANITAIRES-MESURES RENFORCÉES

RENTRÉE ACADÉMIQUE 2020-21

Prévention de la propagation du Virus SARS-CoV-2 - Protocole 2

CONSIGNES RELATIVES A L'ORGANISATION ET L'ENTRETIEN DES SANITAIRES-MESURES RENFORCEES

Mesures générales

- Distanciation : port du masque obligatoire ! L'accès aux toilettes doit être organisé de manière à éviter autant que possible les regroupements. Attente à l'extérieur si trop de monde dans un espace exigu.
- Toilettes (cabines fermées) : le nombre de cabines mises à disposition est fonction du nombre de lavabos disponibles à raison de 1 pour 1 (si 5 lavabos, 5 toilettes disponibles). Le reste des cabines peut servir en cas de roulement entre les nettoyages.
- Urinoirs : Utilisation d'1 sur 2 ou mise en place de parois ou port du masque obligatoire
- Une affiche donnant la consigne de fermer l'abattant des toilettes et de tirer la chasse d'eau 2x consécutivement est affichée dans chaque toilette
- Douches : 1 cabine sur 2 en roulement pour le nettoyage
- Fréquence de nettoyage : 3 à 4x par jour.
- Lavage des mains avant et après
- Eviter de toucher les murs et parois

Fermer l'abattant avant de tirer la chasse

Tirer 2x la chasse

Points de contrôles

- Du savon pour les mains est disponible ?
- Les serviettes jetables doivent être utilisées. **L'utilisation de séchoirs électriques ou d'essuie mains en tissu est interdite. Ces derniers seront rendus non opérationnels**
- Du gel hydro-alcoolique est disponible s'il n'y a pas de lavabo ?
- Une poubelle avec sac et idéalement un couvercle est disponible ?
- La consigne pour le bon lavage des mains est affichée ?
- Une affiche sur les règles d'hygiène et les mesures barrières pour éviter la contamination est affichée ?
- La consigne de fermer l'abattant des toilettes et de tirer la chasse d'eau 2x consécutivement est-elle affichée dans chaque toilette ?

UNIVERSITÉ DE NAMUR

CORONAVIRUS COVID-19

L'UNAMUR S'ORGANISE

VIVRE À NOUVEAU ENSEMBLE
UTILISATION DES SANITAIRES

DANS CES SANITAIRES, MERCI DE VEILLER AU RESPECT DES CONSIGNES SUIVANTES :

Se laver les mains avant

Eviter de toucher les murs et parois

Respecter la propreté des toilettes

Fermer l'abattant avant de tirer la chasse

Tirer 2x la chasse

Se laver les mains après

SI DU SAVON VIENT À MANQUER,
ENVOYEZ UN MAIL À L'ADRESSE : NETTOYAGE@UNAMUR.BE

VERSION 6

RENTRÉE ACADÉMIQUE 2020-21

Prévention de la propagation du Virus SARS-CoV-2

INFORMATIONS GENERALES PROCEDURES SANITAIRES LORS DE DEPLACEMENTS IN/OUT A L'ETRANGER

Déplacements d'ordre privés

Pour rappel :

1. Tout déplacement non essentiel dans une zone rouge est interdit [partir en vacance par exemple, aller rencontrer des amis sans raisons essentielles et justifiables,...]

- **a.** Dans le cadre privé, le collaborateur est entièrement responsable des destinations qu'il choisit et des motivations de ses déplacements.
- **b.** L'employeur n'a pas droit de regard sur ces déplacements, ni ne peut imposer de mesures spécifiques. De même, le collaborateur n'est pas tenu de communiquer la destination de ses déplacements d'ordre privé.

2. Cependant, le collaborateur est tenu de respecter les obligations légales qui lui sont imposées par l'état fédéral

- ✔ Dépistage si symptôme et quarantaine conseillée si retour d'une zone orange.
- ✔ Dépistage et quarantaine obligatoire du collaborateur à l'initiative de ce dernier en cas de retour d'une zone rouge.
- ✔ Aucune mesure en cas de retour d'une zone verte.
- ✔ Dans le cas d'un retour en zone orange, il est interdit d'imposer unilatéralement une quarantaine au collaborateur. Dans la mesure où le collaborateur en informe son responsable hiérarchique et qu'un doute puisse exister sur une éventuelle contamination, un dialogue doit s'installer avec le collaborateur pour l'inviter à contacter son médecin et/ou envisager du télétravail si cela est possible.

3. En cas de testing

- **a.** Si doute (symptôme par exemple):
- **b.** Si mise en quarantaine :
  - ✔ Le télétravail est possible si ce dernier est réalisable
  - ✔ Si non ou état médical le justifiant : certificat médical à communiquer au responsable hiérarchique et au service des ressources humaines

Déplacements d'ordre professionnels (missions à l'étranger/accueil de chercheurs-étudiants étrangers,...

1. Les déplacements professionnels sont soumis à concertation avec le responsable hiérarchique.
2. Dans le cadre de déplacements professionnels, la notion de voyage 'essentiel' peut sous certaines conditions être justifiable.
3. Dans le cadre d'un déplacement professionnel une mise en quarantaine rémunérée peut être imposée.
4. Un déplacement professionnel essentiel peut être définie de la manière suivante : déplacement qui ne peut être post-posé ultérieurement, qui revêt d'une importance prioritaire pour l'Université ou pour l'hôte et qui ne peut être par être remplacé par une solution alternative telle que la visio-conférence.

Déplacements professionnels à partir de la Belgique	
Déplacements professionnels en zone verte	Aucunes restrictions au déplacement Respect des mesures sanitaires de la région d'accueil et des principes généraux de prévention (gestes barrières)
Déplacements professionnels en zone orange	Les déplacements professionnels en zone orange sont permis s'ils sont essentiels. L'avis du comité de gestion de crise sera nécessaire pour entamer les démarches d'organisation de ces derniers : **>** Demande à envoyer à 'coronavirus@unamur.be'
Déplacements professionnels en zone rouge	Les déplacements vers une zone rouge sont interdits. Cependant, s'il est estimé qu'un dossier est d'une priorité telle qu'un déplacement professionnel en zone rouge est nécessaire, les démarches pour réaliser ce dernier ne pourront se faire que moyennant l'accord du vice-recteur en charge du dossier porté. A cet effet, le porteur du projet devra justifier par une analyse des risques/gains le besoin de ce déplacement. Une lettre de mission signée par ce dernier doit être éditée afin de justifier le caractère essentiel du déplacementt Au retour du collaborateur, les impositions légales seront totalement respectées par le collaborateur Les stages en zone rouge ou hors CEE sont interdit Les programmes d'échanges sont soumis à des règles limitatives
Ces dispositions n'engagent nullement le comité de gestion de crise sur les modalités d'obtention de visa, des règles et impositions des pays hôtes ou des changements de régime sanitaire qui pourraient avoir lieu en cours de déplacement.	

Déplacements professionnels vers la Belgique [visiteurs/chercheurs/étudiants étrangers,...]	
Informer la personne accueillie des règles en vigueur pour accéder au territoire Belge : > https://diplomatie.belgium.be/fr > Formulaire obligatoire pour accéder au territoire belge : https://travel.info-coronavirus.be/fr/public-health-passenger-locator-form	
Déplacements professionnels en zone verte	Aucunes restrictions au déplacement Informer la personne accueillie des mesures sanitaires Belge et des principes généraux de prévention (gestes barrières)
Déplacements professionnels en zone orange	Aucunes restrictions au déplacement > Informer la personne accueillie des mesures sanitaires Belge et des principes généraux de prévention (gestes barrières)
Déplacements professionnels en zone rouge	Il est possible d'accueillir des personnes provenant d'une zone rouge. (Chercheurs, étudiants notamment). Ces personnes sont soumises à dépistage obligatoire et mise en quarantaines. Des dispositions sont prises pour les chercheurs étrangers et les étudiants. (logements de mise en quarantaines, accompagnement pour testing,...)
Ces dispositions n'engagent nullement le comité de gestion de crise sur les modalités d'obtention de visa, des règles et impositions de la Belgique ou des changements de régime sanitaire qui pourraient avoir lieu en cours de déplacement.	

1. En cas de testing :

a. Si doute (symptôme par exemple): la personne n'a pas l'autorisation d'être sur le campus

b. Si mise en quarantaine :

- ✔ Le télétravail est possible si ce dernier est réalisable
- ✔ Si non ou état médical le justifiant : certificat médical à communiquer au responsable hiérarchique et au service des ressources humaines

Partie 4

Inventaire des affiches et illustrations disponibles

UNIVERSITÉ DE NAMUR

CORONAVIRUS COVID-19

L'UNAMUR S'ORGANISE

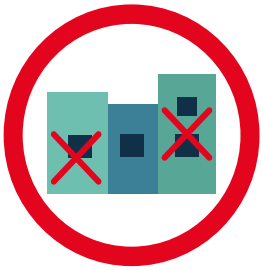
VIVRE À NOUVEAU ENSEMBLE
RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

Port du masque obligatoire

Respect des sens de circulation quand ils sont mis en place

Nettoyer et/ou désinfecter les imprimantes et machines à cafés après chaque usage, par l'utilisateur (les sprays et papiers sont disponibles à l'économat)

Saluer ses collègues à distance, par un geste de la main ou de la tête



Ne pas se rendre dans les pièces où votre présence n'est pas nécessaire

Utilisation possible suivant les recommandations prévues dans le guide de déconfinement

VERSION 6

UNIVERSITÉ DE NAMUR

CORONAVIRUS COVID-19

L'UNAMUR S'ORGANISE

VIVRE À NOUVEAU ENSEMBLE
UTILISATION DES SANITAIRES

DANS CES SANITAIRES, MERCI DE VEILLER AU RESPECT DES CONSIGNES SUIVANTES :

Se laver les mains avant

Eviter de toucher les murs et parois

Respecter la propreté des toilettes

Fermer l'abattant avant de tirer la chasse

Tirer 2x la chasse

Se laver les mains après

SI DU SAVON VIENT À MANQUER,
ENVOYEZ UN MAIL À L'ADRESSE : NETTOYAGE@UNAMUR.BE

VERSION 6

UNIVERSITÉ DE NAMUR

CORONAVIRUS COVID-19
L'UNAMUR S'ORGANISE

VIVRE À NOUVEAU ENSEMBLE
RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

AFIN DE MENER À BIEN LE DÉCONFINEMENT ET LIMITER ENCORE DAVANTAGE LE RISQUE DE TRANSMISSION DU VIRUS COVID-19, MERCI DE RESPECTER LES RECOMMANDATIONS SUIVANTES :

RESPECTEZ LES GESTES BARRIÈRES :

Lavez-vous régulièrement les mains

Toussez et éternuez dans votre coude

Ne touchez pas votre visage

RESPECTEZ AU MAXIMUM LA DISTANCIATION SOCIALE

VEILLEZ À UNE BONNE UTILISATION DES DISPOSITIFS ET DES AMÉNAGEMENTS MIS EN PLACE SUR LE CAMPUS

VERSION 6

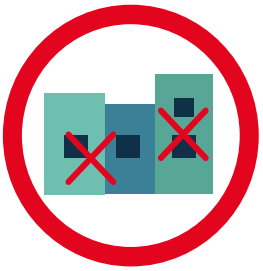
UNIVERSITÉ DE NAMUR

CORONAVIRUS COVID-19
L'UNAMUR S'ORGANISE

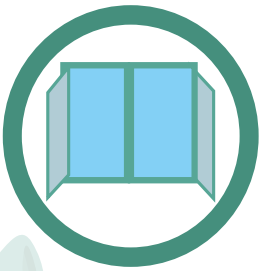
VIVRE À NOUVEAU ENSEMBLE
LES ESPACES INDIVIDUELS DE TRAVAIL

J'AI REPRIS POSSESSION DE MON POSTE DE TRAVAIL SUR LE CAMPUS, QUE FAIRE ?

Dans votre bureau, le port du masque de confort ou d'une protection bucco nasale équivalente n'est pas obligatoire (à condition d'être seul.e ou à bonne distance d'un.e collègue)



Ne vous rendez pas dans les pièces où vous ne devez pas être présent.e



Aérez vos bureaux

Si vous souhaitez utiliser un ventilateur ou un système de climatisation individuel : fermez la porte de votre bureau

Saluez vos collègues à distance

Étalez vos heures de repas par rapport à celles de vos collègues. Si possible, mangez à l'extérieur, loin de la foule

VERSION 6

UNIVERSITÉ DE NAMUR

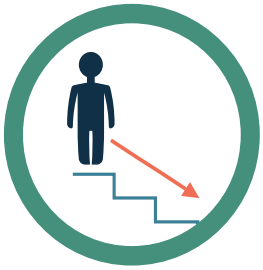
CORONAVIRUS COVID-19
L'UNAMUR S'ORGANISE

VIVRE À NOUVEAU ENSEMBLE
DÉPLACEMENTS D'UN ÉTAGE À L'AUTRE

JE ME DÉPLACE D'UN ÉTAGE À L'AUTRE, QUE FAIRE ?

Préférez les escaliers, dans la mesure du possible

DANS LES ESCALIERS :

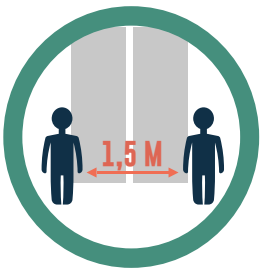


Priorité aux personnes qui descendent

Gardez vos distances

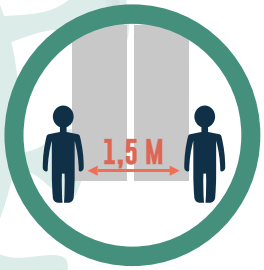
DANS L'ASCENSEUR, LE NOMBRE D'UTILISATEUR EST LIMITÉ :

à **2** personnes
dans les petits ascenseurs



à **4** personnes
dans les ascenseurs plus grands

SI VOUS PRENEZ L'ASCENSEUR AVEC UNE AUTRE PERSONNE :



Gardez vos distances

Le port du masque obligatoire

VERSION 6

UNIVERSITÉ DE NAMUR

CORONAVIRUS COVID-19
L'UNAMUR S'ORGANISE

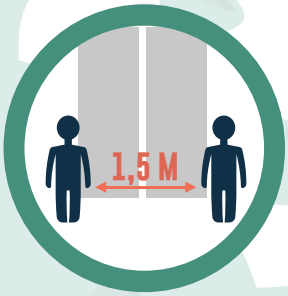
VIVRE À NOUVEAU ENSEMBLE
CONSIGNES D'UTILISATION DES ASCENSEURS

LE NOMBRE D'UTILISATEURS EST LIMITÉ À

2 personnes
dans les petits ascenseurs

4 personnes dans
les ascenseurs plus grands

SI VOUS PRENEZ L'ASCENSEUR AVEC UNE AUTRE PERSONNE :



Gardez vos distances

Le port du masque obligatoire

VERSION 6

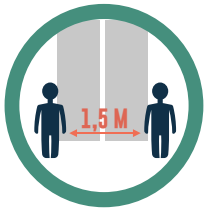
UNIVERSITÉ DE NAMUR

CORONAVIRUS COVID-19

L'UNAMUR S'ORGANISE

MES 5 ENGAGEMENTS AU DISTRIBUTEUR AUTOMATIQUE

POUR APPRÉCIER UNE PAUSE CAFÉ RÉCONFORTANTE, ADOPTONS LES BONS COMPORTEMENTS.



Je respecte la **distance de 1 mètre** avec les autres personnes présentes dans l'espace (y compris avec le technicien lorsqu'il intervient sur le distributeur).

Je me lave les mains avant d'utiliser le distributeur
(J'utilise le gel hydroalcoolique ou je me lave les mains pendant 40 secondes)

Je tousse ou **j'éternue dans mon coude ou dans un mouchoir**
(de préférence à usage unique et je le jette ensuite dans la poubelle).

Je ne serre pas la main et j'évite les embrassades.
(J'évite tout contact ou rapprochement avec une autre personne présente dans l'espace).

J'évite de stationner dans l'espace pour permettre l'accès aux distributeur aux autres.
(Je savoure ma boisson dans les conditions de distanciation définies).

BONNE DÉGUSTATION.

VERSION 6

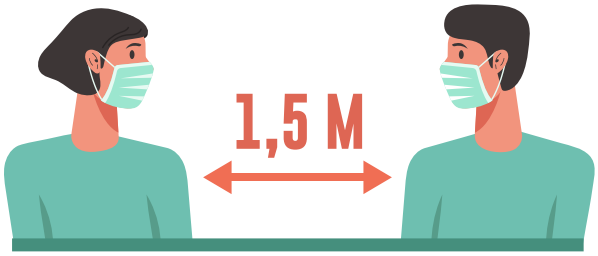
UNIVERSITÉ DE NAMUR

CORONAVIRUS COVID-19
L'UNAMUR S'ORGANISE

VIVRE À NOUVEAU ENSEMBLE
RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

SERVICE DES INSCRIPTIONS
POUR MIEUX VOUS ACCUEILLIR EN TOUTE SÉCURITÉ

RESPECTEZ LES GESTES BARRIÈRES :



Distanciation sociale

Port du masque obligatoire

Respectez le marquage au sol

Lavez-vous régulièrement les mains

UNIQUEMENT SUR RENDEZ-VOUS

VERSION 6

“COVID-PACK”

Ce kit de sécurité vous accompagnera tout au long du quadrimestre lors de vos cours en présentiel à l’UNamur. Il contient : un masque en tissu, un spray désinfectant, des lingettes réutilisables, une pochette refermable.

UNIVERSITÉ DE NAMUR

Sur le campus, quels que soient vos déplacements portez toujours votre masque.
(le masque est lavable en machine jusque 60°)

A l’entrée des salles de cours, désinfectez-vous les mains.

À chaque début et fin de cours : utilisez une lingette et votre spray désinfectant pour nettoyer votre espace de travail. La lingette usagée est à placer dans la pochette refermable de ce kit, lavez-la en machine à 60° avant de la réutiliser.

VOUS AUSSI SOYEZ UN SUPER-HÉROS

Plus de solution hydroalcoolique ? Pas de panique !

Des points de remplissage sont prévus dans chaque secrétariat facultaire.
Attention, ce spray désinfectant n’est à utiliser que dans les auditoires, et non dans les salles de TP.

UNIVERSITÉ DE NAMUR

CORONAVIRUS COVID-19

L'UNAMUR S'ORGANISE

CAMPUS MASQUÉ

VERSION 6

UNIVERSITÉ
DE NAMUR