

---

*Principes*

---

## Fiche info - Je présente des symptômes du Covid

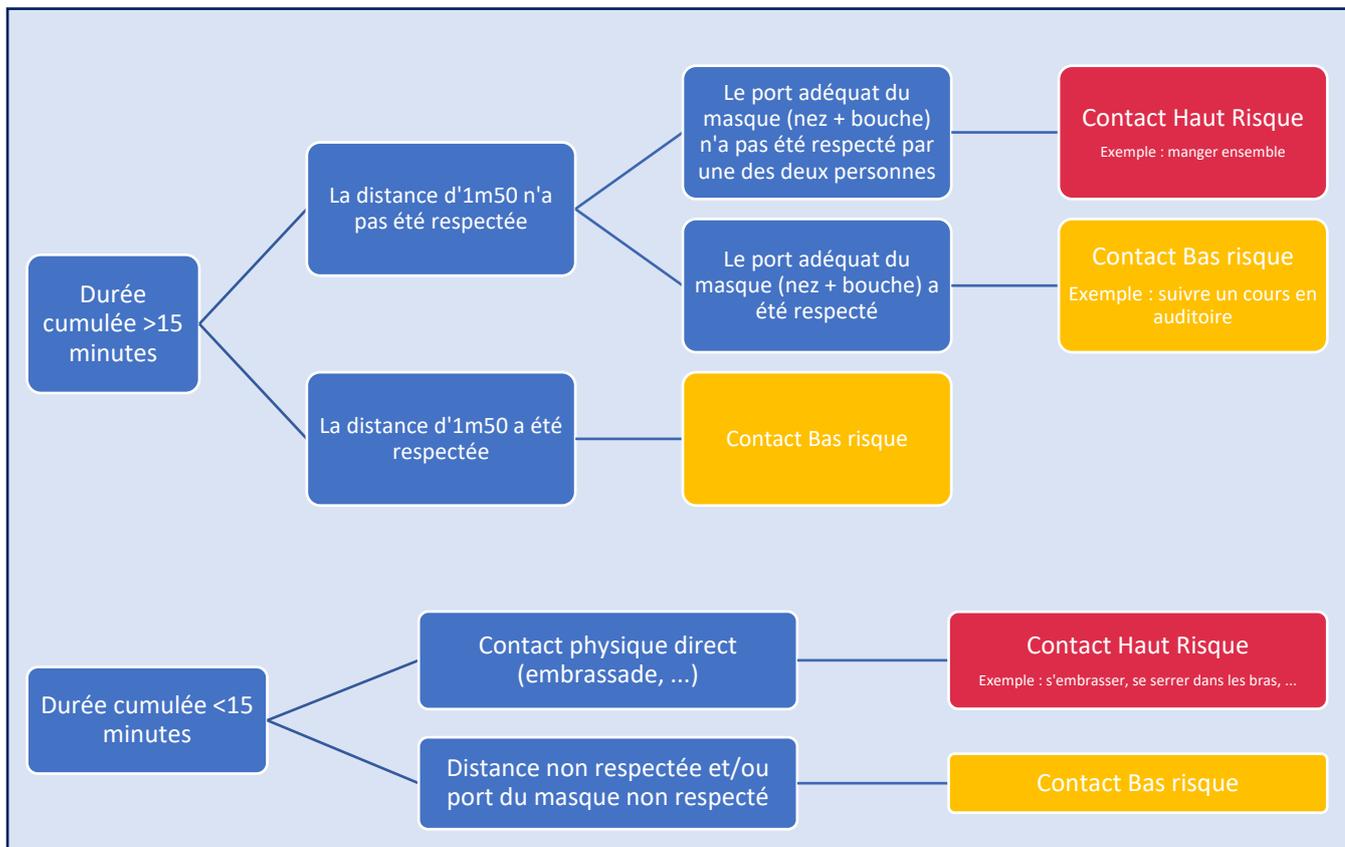
- Si vous présentez des symptômes associables à une contamination au COVID19, quittez **immédiatement** le campus.
- Prenez contact avec votre **médecin traitant qui vous prescrira un test et un certificat de quarantaine.**
- **Si vous ne disposez pas d'un médecin traitant, appelez le 1710 (uniquement à partir d'un téléphone belge).**
- Remplissez le formulaire de monitoring interne :
  1. [Formulaire ISPG](#)
  2. [Formulaire ISSIG](#)
  3. [Formulaire ECSEDI-ISALT](#)
- Le retour à l'Ecole est conditionné à l'avis d'un médecin. En cas de test positif, l'écartement est de minimum 7 jours à partir de la date du test et peut être prolongé en fonction de l'évolution des symptômes (3 jours sans fièvre et une atténuation significative des autres symptômes).
- N'oubliez pas d'avertir la cellule covid du résultat de votre test :
  1. [Covid19.ispg@galilee.be](mailto:Covid19.ispg@galilee.be)
  2. [Covid19.issig@galilee.be](mailto:Covid19.issig@galilee.be)
  3. [Covid19.ei@galilee.be](mailto:Covid19.ei@galilee.be)
- En cas de test positif, vous serez contacté par la cellule régionale de suivi des cas covid (Cocom si vous habitez à Bruxelles ; Aviq pour la Wallonie). Le n° qui vous contactera sera le 02 214 19 19. Renseignez-leur votre appartenance à la Haute Ecole Galilée et transmettez-leur la liste de vos contacts haut risque.
- Toutes vos questions sont aussi adressables à l'adresse covid de votre département.

## Fiche info – Contacts bas risques / haut risque :

*J'ai été en contact avec une personne positive. S'agit-il d'un contact à haut risque ?*

*Je suis positif et j'ai été en contact avec d'autres personnes. Quels sont mes contacts à haut / bas risque ?*

On considère que la personne positive est contagieuse dès les 48h qui précèdent le développement de ses symptômes (ou la date du prélèvement si le cas est asymptomatique). Vous ne devez donc pas prendre en considération les contacts antérieurs à 48h.



## Fiche info – Procédure en cas de contact haut risque :

Si vous avez été en contact étroit (haut risque) avec une personne positive au Covid19, vous devez suivre la procédure suivante :

Vous avez reçu un SMS avec un code pour vous faire tester

- Si vous avez été en contact étroit avec une personne positive au covid19, vous devez **immédiatement** quitter le campus et vous mettre en quarantaine.
- Téléchargez votre certificat de quarantaine via le [formulaire de demande officiel](#) . La quarantaine débute le jour du dernier contact avec la personne infectée. Si vous vivez avec cette personne, la quarantaine débute le jour du test de la personne infectée.
- Remplissez le formulaire de monitoring :
  - [Formulaire ISPG](#)
  - [Formulaire ISSIG](#)
  - [Formulaire ECSEDI-ISALT](#)
- Le test doit être effectué au plus tôt **7 jours** après le dernier contact. Ne faites pas votre test trop tôt (risque de faux négatif).
- Avertissez le plus rapidement possible la cellule de monitoring covid de votre département du résultat de votre test :
  - [Covid19.ispg@galilee.be](mailto:Covid19.ispg@galilee.be)
  - [Covid19.issig@galilee.be](mailto:Covid19.issig@galilee.be)
  - [Covid19.ei@galilee.be](mailto:Covid19.ei@galilee.be)
- En cas de test positif, vous serez contacté par la cellule régionale de suivi des cas covid (Cocom si vous habitez à Bruxelles ; Aviq pour la Wallonie). Le n° qui vous contactera sera le 02 214 19 19. Renseignez-leur votre appartenance à la Haute Ecole Galilée et transmettez leur la liste de vos contacts haut risque.
- Toutes vos questions sont aussi adressables à l'adresse covid de votre département.

Vous avez reçu un courrier du médecin scolaire – mais pas de SMS

- Vous pouvez obtenir un rendez-vous dans un centre de test avec le courrier du médecin scolaire.

Vous n'avez pas reçu de SMS ni de courrier du médecin scolaire pour vous faire tester

- Contactez votre médecin traitant qui pourra vous prescrire un test et vous remettre un certificat de quarantaine. Si vous n'avez pas de médecin traitant, appelez le 1710 (uniquement à partir d'un téléphone belge).
- Suivez les procédures décrites ci-dessus (monitoring).

Retour d'une zone Rouge :  
Remplissez le « Formulaire  
de Localisation du  
Passager » (PLF)

- Toute personne revenant de l'étranger doit remplir le "[PLF](#)" 48 heures avant son retour en Belgique. Selon vos données, vous devrez peut-être observer une quarantaine et vous faire tester.
- En cas de quarantaine, transmettez votre certificat de quarantaine au secrétariat étudiant de votre département (téléchargeable via le [formulaire de demande de certificat de quarantaine](#) ).
- Avertissez le plus rapidement possible la cellule de monitoring covid de votre département du résultat de votre test
  - [Covid19.ispg@galilee.be](mailto:Covid19.ispg@galilee.be)
  - [Covid19.issig@galilee.be](mailto:Covid19.issig@galilee.be)
  - [Covid19.ei@galilee.be](mailto:Covid19.ei@galilee.be)

---

*Moyens organisationnels mis en œuvre pour assurer la prévention des contaminations  
interpersonnelles sur le campus*

---

## Circuler sur le campus = Toujours masqué

Le port du masque type confort à minima est obligatoire lors des déplacements sur le campus et dans les locaux d'enseignement.

Les protections type bandana, foulard, écharpe et autres dispositifs improvisés ne sont pas tolérés sur le campus.

Zones concernées :

- Couloirs,
- Zones extérieures (cours et jardins, patios d'entrée),
- Bibliothèques,
- Parkings,
- Toute zone signalée par cet affichage

Pour les autres zones, voir ci-dessous.

## Locaux d'enseignement

Le port du masque type confort est obligatoire pour tous les cours assurés en présentiel – sauf exceptions ci-dessous.

Exceptions :

L'enseignant est dispensé du port du masque dans les auditoriums et classes pour autant que la distance de 3 mètres soit garantie avec le premier rang.

Lorsque l'enseignant circule dans l'auditorium, il doit remettre le masque.

Les enseignants en cours de chant et musique peuvent être dispensés de masque à condition de se placer derrière une paroi type plexiglas et d'assurer une distance et une ventilation suffisantes.

En code **Jaune**, la distance minimale entre étudiants est de 1m.

Pour les auditoriums : les étudiants occuperont une place sur deux.

En code **Orange**,

Pour les groupes de 0 à 50, la distance minimale est de 1m.

Pour les groupes de 51 à 200 personnes : les étudiants occuperont 1 place sur 5.

Les groupes supérieurs à 200 sont interdits.

En code **Rouge**, seuls les cours pratiques seront encore organisés en présentiel.

L'accès aux bibliothèques et salles informatiques reste autorisé moyennant le respect strict des mesures de sécurité

La désinfection des tables de travail doit être assurée entre chaque groupe classe.

#### Auditoires :

Les étudiants laissent leur tablette ouverte. Une désinfection des tablettes utilisées et du matériel informatique (bureau de l'enseignant) est assurée par l'équipe d'entretien à la pause de 10h, sur l'heure de table et en fin de journée.

La ventilation est assurée sans mélange d'air (apport d'air neuf uniquement). Les portes restent ouvertes en fin de cours.

#### Locaux classes :

Du matériel de désinfection est disponible dans chaque classe.

Les étudiants et l'enseignant désinfectent l'espace et le matériel qu'ils ont utilisé.

En fin de journée, le nettoyage et la désinfection sont assurés par l'équipe de nettoyage.

On recommande la ventilation des locaux (fenêtres) toutes les 1h30. Les portes restent ouvertes en fin de cours.

#### Locaux particuliers :

Des règles spécifiques sont affichées dans les locaux particuliers tels que : laboratoires, locaux de sport, salles d'art. La règle générale est que tout matériel utilisé doit être nettoyé et désinfecté par son utilisateur.

## Bibliothèque – salles informatique

Le port du masque type confort est obligatoire.

#### Accès :

Le nombre de places à la bibliothèque est limité en fonction de la superficie (60 personnes au Galileo). La disposition du mobilier ne peut pas être modifiée.

Du matériel de désinfection est disponible au comptoir de la bibliothèque et dans chaque salle informatique. Chacun désinfecte le matériel (informatique, table, copieur) qu'il a utilisé.

Les livres consultés ne sont pas désinfectés. Seuls les livres empruntés sont mis en quarantaine (48h).

## Locaux partagés / salle des professeurs

Limite d'occupation des locaux partagés :

1 personne par 4m<sup>2</sup> + respect des distances (1m50).

Ne déplacez pas le mobilier sans autorisation.

## Equipements partagés

Imprimantes / machines à café / micro-ondes :

Ces équipements doivent être régulièrement désinfectés par les utilisateurs.

Du matériel est disponible près de ces équipements. En cas de problème, s'adresser à l'accueil.

## Déplacements internes

Couloirs, halls, zones communes :

Le port du masque est obligatoire.

Un sens de circulation a été instauré pour limiter les croisements. Les occupants sont invités à utiliser les escaliers « de secours » aux angles du bâtiment.

**Exception** : en cas de situation d'urgence, la priorité revient à la protection des personnes. Dans ce cas, les chemins d'évacuation habituels et les plus directs sont à utiliser.

Ascenseurs :

L'utilisation des escaliers est recommandée.

L'utilisation des ascenseurs est autorisée mais est déconseillée en grand nombre. Le port du masque est obligatoire.

## Endroits de convivialité (uniquement en codes jaune et orange)

### Cafétéria :

L'accès à la cafétéria est autorisé moyennant le respect des règles en vigueur dans le secteur Horeca.

La disposition du mobilier ne peut être modifiée afin de garantir une distance de 1,5 m entre les personnes.

Le port du masque est obligatoire pour tout déplacement. Il peut être retiré uniquement pendant le repas ou la prise de boisson lorsque les personnes sont assises.

Des kits de désinfection sont disponibles sur place.

### Locaux « salle à manger » supplémentaires :

Au Galileo, durant l'heure du midi, les étudiants sont autorisés à manger dans les locaux 350, 351, 354 et 503 moyennant le respect des règles en vigueur pour la cafétéria.

## Organisation d'événements / catering (uniquement en code jaune)

### Activités culturelles, et para-académiques :

Certains événements peuvent être organisés moyennant le respect des protocoles officiels (gouvernementaux) et internes à la Haute Ecole. La consultation des directions de départements est nécessaire pour faire valider l'organisation d'un événement sur le campus.

### Catering :

Pour toute activité comportant une dimension « catering », il est nécessaire de suivre scrupuleusement les règles gouvernementales. Les lunchs, barbecues et verres de l'amitié doivent être encadrés par un professionnel (traiteur, cafétéria interne, ...).

Il est toutefois possible, pour des réunions sur le temps de midi par exemple, de prévoir la mise à disposition de sandwiches préemballés (ou toute autre nourriture emballée individuellement).