

ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS SOUS CODE JAUNE GUIDE DESTINÉ AU PERSONNEL ENSEIGNANT ET SCIENTIFIQUE

Le présent guide a pour objectif de fournir les consignes permettant l'organisation des enseignements dès la rentrée 2020-2021 sous « **code jaune** » dans le respect des mesures sanitaires définies dans le [protocole établi pour la rentrée académique 2020-2021](#).

Les mesures renseignées dans ce document s'appliquent sur **tous les sites** de l'UMONS (Mons et Charleroi) et concernent **tous les étudiants**, qu'ils soient inscrits à un cursus diplômant ou certifiant.

Table des matières :

1. Contexte	2
2. Mesures générales en matière d'hygiène	2
2.1. Aération et durée d'occupation d'un local	
2.2. Port du masque et autres équipements de protection	
2.3. Nettoyage et désinfection	
3. Mesures applicables concernant l'occupation des locaux	3
3.1. Locaux < ou = à 50 places	
3.2. Locaux > à 50 places	
3.3. Cas particulier des locaux dédiés aux travaux pratiques	
3.4. Capacités des salles sous « code jaune »	
4. Gestion de la rotation des groupes d'étudiants en présentiel	5
4.1. Principes de base concernant l'occupation des locaux	
4.2. Répartition des étudiants en groupes	
4.3. Communication et accessibilité aux informations	
5. Respect des consignes et signalétique	6
6. Equipement des locaux	7
7. Implications pédagogiques	9
8. Mesures spécifiques en cas de problème de santé	10
9. Evolution de la situation sanitaire	10

1. CONTEXTE

La rentrée académique 2020-2021 se fera sous « **code jaune** » (risque qualifié de « faible »).

Tous les étudiants devront avoir **cours en présentiel**, mais pas forcément en même temps. L'idée est d'appliquer une réduction de 25% de la fréquentation estudiantine physiquement présente sur nos campus, avec une attention particulière pour les étudiants de première génération et ceux inscrits en années diplômantes.

Les mesures applicables sous les différents codes sont reprises en détail dans le [protocole établi pour l'enseignement supérieur](#), qui est d'application à partir du 1^{er} septembre 2020.

2. MESURES GENERALES EN MATIERE D'HYGIENE

2.1 Aération et durée d'occupation d'un local

Selon le protocole, l'aération d'un local doit se faire idéalement toutes les 1h30. Dans tous les cas, l'occupation continue d'un local, par un même groupe, ne peut dépasser **3 heures**. Il convient donc, sans modification d'horaire, de pratiquer des pauses, le cas échéant, pour aérer les locaux. Cela suppose aussi la sortie des étudiants du local. L'aération par ouverture des fenêtres est également conseillée dans les locaux équipés d'un système de ventilation en continu.

2.2 Port du masque et autres équipements de protection

A l'entrée de chaque bâtiment ont été installés des **distributeurs de gel hydroalcoolique**.

Dans chaque local d'enseignement, des **seaux de lingettes désinfectantes** seront mis à disposition des étudiants et des enseignants. Le réapprovisionnement du matériel de désinfection (lingette/gel) se fera de manière régulière, mais en cas de besoin, celui-ci peut être demandé à l'agent d'accueil le plus proche.

D'une manière générale, le **port du masque** est obligatoire dans tous les espaces de circulation collectifs où le personnel, les étudiants et les visiteurs sont amenés à se croiser.

En ce qui concerne le **port du masque de l'enseignant donnant cours**, des échanges avec le Cabinet sont en cours afin d'alléger cette exigence en fonction de la configuration des locaux d'enseignement. Les précisions suivront dans les tout prochains jours sachant que dès à présent, l'UMONS est favorable au retrait du masque par l'enseignant lorsqu'il donne cours et que la distance physique qui le sépare de l'étudiant le plus proche est strictement de minimum 3 mètres (l'installation d'un écran en plexiglass sur le pupitre de l'enseignant est également envisagée).

Pour les étudiants, le port du masque est obligatoire, même en position statique dans l'auditoire. Dans le cadre des enseignements reposant spécifiquement sur l'usage de la parole (cours de langue), il est possible d'utiliser des visières de protection à la place du masque. Durant les travaux pratiques, en plus du masque obligatoire, d'autres équipements de protection peuvent également être imposés (visières, lunettes, gants...).

Tout matériel doit respecter certaines normes selon le type d'activité d'apprentissage organisé. Il est donc essentiel, le cas échéant, de prendre contact avec le [magasin technique](#) (Direction des Infrastructures) pour toute commande de matériel « standard » (cf. tableau ci-dessous) : magasin.di@umons.ac.be – Tél. 065/37.50.47. Le matériel « spécifique » (scientifique, technique) sera quant à lui commandé directement par l'utilisateur auprès des fournisseurs ad hoc.

Les produits commandables dans le cadre des mesures anti-Covid sont actuellement :

	Remarque DI/SIPPT
Flacon gel hydro. mains	Norme : lavage régulier des mains à l'eau et au savon. Distributeurs de gel installés aux entrées des bâtiments. Les flacons sont réutilisables. Un bidon de gel hydro peut être fourni afin de les recharger.
Boite Lingettes désinfectantes	Norme : 1 boîte de 100 lingettes par personne, utilisables pour désinfecter avant usage son espace de travail, son matériel, les sanitaires ou toute autre surface.
Spray désinfectant surface	Les bouteilles de spray sont réutilisables. Un bidon de désinfectant multiusage peut être fourni afin de les recharger.
Masques en tissus	5 masques réutilisables par agent ont été déposés en juin dans les secrétariats de faculté/école et services généraux.
Visière	Visière « standard » quand le port du masque n'est pas suffisante/possible.
Ecran plexi	Dans les bureaux quand la distance physique et le port du masque ne peut pas être assuré.
Ruban de marquage	Le marquage est généralement réalisé par la DSEM.
Seau de lingettes	Norme : seaux prévus par les équipes de nettoyage dans les labos, auditoriums, salle de cours, etc. Seaux de 250 lingettes à imbiber : fournis avec un bidon de désinfectant multiusage (1L de désinfectant à verser par seau)
Gel hydro main BIDON 5L	Pour recharge des contenants
Désinfectant multi BIDON 5L	Pour recharge des contenants

2.3 Nettoyage et désinfection

Les locaux et le matériel qu'ils contiennent font l'objet d'une attention particulière. Les locaux sont désinfectés **une fois par jour** par le service en charge de l'entretien.

Quel que soit le lieu qu'ils occupent (locaux d'enseignement, salles d'études, bibliothèques...), les étudiants sont encouragés à désinfecter eux-mêmes, à l'aide d'une lingette, l'espace de travail devant lequel ils se trouvent avant d'y prendre place.

Dans les locaux de travaux pratiques et dans les salles informatiques, chaque utilisateur (étudiant) désinfecte le matériel individuel qu'il a utilisé à la fin de chaque emploi. Le matériel nécessaire pour cette désinfection et la procédure doivent être prévues par le responsable de l'activité d'apprentissage. Au besoin, celui-ci le commande auprès du [magasin technique](#) ou s'assure que celui-ci est bien prévu par le responsable du local (laboratoire, salle informatique).

3. MESURES APPLICABLES CONCERNANT L'OCCUPATION DES LOCAUX

Dans le [protocole établi pour l'enseignement supérieur](#), les mesures suivantes ont été précisées concernant l'occupation des locaux :

	CODE JAUNE
Occupation des locaux	<ul style="list-style-type: none"> Les établissements sont ouverts. Tous les étudiants peuvent avoir des cours en présentiel. Toutefois, il convient de limiter à 75% le nombre maximum d'étudiants présents de manière simultanée sur le campus. Les étudiants de premières années et de fin de cycle sont prioritaires pour le présentiel. Les services sont assurés dans le respect des règles d'hygiène préconisées.

Activités d'apprentissage et d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel et à distance possibles
Groupe classe < ou = à 50 personnes	<ul style="list-style-type: none"> • Port du masque obligatoire • Distance physique de minimum 1m
Groupe classe de 51 à 200 personnes	<ul style="list-style-type: none"> • Port du masque obligatoire • Distance physique de minimum 1m ou occupation d'une place sur 2
Groupe > 201 personnes	<ul style="list-style-type: none"> • Port du masque obligatoire • Distance physique de minimum 1m ou occupation d'une place sur 2
Salle de travaux pratiques	<ul style="list-style-type: none"> • Port du masque obligatoire • Désinfection du matériel après chaque utilisation

3.1 Locaux < ou = à 50 places

Le respect de la distance physique de minimum 1m entre chaque étudiant est obligatoire.

L'alternative d'occupation d'1 place sur 2 n'est pas prévue dans le protocole pour cette catégorie, ce qui implique que pour les locaux équipés de sièges fixes (non déplaçables) ou selon la disposition du mobilier, il est possible que l'occupation de la salle soit réduite à moins de 50%, afin de pouvoir respecter la distance physique de minimum 1m entre chaque étudiant.

3.2 Locaux > à 50 places

Si la distance physique de minimum 1m entre chaque étudiant ne peut être respectée, il est toutefois possible d'occuper 1 siège sur 2 dans la salle.

Cette mesure nous amène à considérer une occupation à 50% (1 siège sur 2) pour une partie importante de nos locaux équipés de sièges fixes. Elle impliquera bon nombre d'activités d'apprentissage dispensées en présentiel ; toutes les cohortes d'étudiants, qu'elles soient grandes ou de taille plus réduite, seront potentiellement impactées.

Cette contrainte d'occupation 1 siège sur 2 n'est pas applicable si la disposition du mobilier dans le local permet de garantir une distance physique de minimum 1m entre chaque étudiant.

3.3 Cas particulier des locaux dédiés aux travaux pratiques

Les mesures précisées aux points 1) et 2) ci-dessus ne sont pas applicables aux locaux dédiés aux enseignements pratiques, qui pourront être occupés à pleine capacité.

Les locaux dédiés aux travaux pratiques sont ceux qui sont référencés dans l'outil Hyperplanning sous les catégories suivantes : « **labo** » et « **labo langues** ».

En ce qui concerne les « **salles informatiques** », celles-ci sont considérées comme des locaux dédiés aux travaux pratiques ; il convient toutefois de limiter l'accès au PC à un seul étudiant.

Les « **salles de cabines de langues** » pourront être occupées à raison d'un étudiant par cabine.

Les **salles répertoriées dans les autres catégories** (amphithéâtres, auditoriums à gradins, auditoriums plats, salles de cours, salles de séminaires...) ne sont pas considérées comme étant dédiées aux travaux pratiques et ne pourront donc pas nécessairement être occupées à pleine capacité, si la distance de minimum 1m entre chaque étudiant ne peut être respectée.

3.4 Capacités des salles sous « code jaune »

Le [document « Capacités des salles sous code jaune »](#) reprend, pour chaque salle, la nouvelle capacité du local à prendre en considération sous « code jaune », en regard de la mesure appliquée.

Les capacités des salles n'ont pas été modifiées dans l'outil Hyperplanning ; il convient donc se référer exclusivement aux données contenues dans ce document dans le contexte d'un scénario « code jaune ».

4. GESTION DE LA ROTATION DES GROUPES D'ETUDIANTS EN PRESENTIEL

4.1. Principes de base concernant l'occupation des locaux

Les **horaires des cours 2020-2021** ont été élaborés selon les directives habituelles, tablant sur une reprise « normale » des activités d'apprentissage pour tous en mode présentiel.

Le principe général qui prévaut est que les locaux dans lesquels les activités d'apprentissage ont été programmées :

- permettent d'accueillir 100% de la cohorte d'étudiants en présentiel en situation « non COVID » ;
- sont adaptés à la taille du groupe visé, sur base des effectifs applicables en 2019-2020 (les locaux réservés ne sont ni trop grands ni trop petits).

Si des problèmes ponctuels de « surbooking » sont constatés par les facultés, une concertation inter-facultaire est encouragée, afin de trouver la meilleure solution pour remédier au problème, dans la limite des locaux disponibles.

4.2. Répartition des étudiants en groupes

Un PAE devant être établi pour chaque étudiant, il est impossible d'identifier tous les étudiants inscrits à une AA (et d'en estimer le nombre exact) pour le premier jour de la rentrée. Les listes d'étudiants inscrits aux AA se complètent au fil des semaines jusque fin octobre et parfois, bien au-delà, malgré les recommandations et les efforts des jurys et des secrétariats des études.

Une **méthode générale** a été développée pour attribuer à chaque étudiant, pour chaque AA, un groupe (A, B, C...) selon le nombre de groupes indiqué par le secrétariat des études. Cette solution s'intègre à l'application de gestion académique, **GESTAC**, ce qui présente l'avantage d'être accessible par les différents intervenants : étudiants, enseignants et secrétariats des études.

Elle consiste à gérer **de manière automatique**, pour chaque activité d'apprentissage, la répartition des étudiants en plusieurs groupes. Cette répartition en groupes est valable pour toute l'année académique.

Par défaut, la cohorte de chaque AA est répartie en **deux groupes : A et B**. Si elles l'estiment nécessaire, les facultés auront toutefois la possibilité de définir, pour une AA déterminée, un nombre de groupes différent pour organiser la répartition de ses étudiants. *Par exemple : Si la faculté a déjà l'habitude de subdiviser les étudiants inscrits à une AA en 4 groupes pour l'organisation des TP, elle pourra le prévoir dans GESTAC. Les étudiants seront alors répartis entre les groupes A, B, C et D. Le choix d'un nombre pair permet de diviser facilement la cohorte en deux, en cas de besoin (on réunit ensemble les groupes A et B ou les groupes C et D, par exemple).*

Chaque faculté s'occupe des AA dont elle est gestionnaire. En cas d'AA commune à plusieurs cursus rattachés à des facultés différentes, le nombre de groupes (identique donc) défini pour l'AA est choisi en concertation avec les facultés concernées.

La répartition des étudiants inscrits à une AA entre les différents groupes se fait de manière automatique dans GESTAC, dès lors que l'AA est reprise au PAE de l'étudiant (et ce, quel que soit le statut du PAE). La répartition est réalisée de sorte à garantir un **équilibre** automatique au niveau de la

taille de chaque groupe pour une AA. Compte-tenu de la grande variété des programmes individuels et du nombre variable de groupes, il est impossible d'attribuer à chaque étudiant une lettre unique. Il est donc nécessaire que l'étudiant soit attentif au groupe auquel il appartient pour chaque AA.

En cas de besoin, le **secrétariat des études** a la possibilité de modifier, pour un étudiant déterminé, le groupe (A, B, C, D...) associé à l'étudiant pour chaque AA (envoi d'une notification à l'étudiant en cas de changement opéré par le secrétariat des études). Cette opération manuelle fastidieuse doit toutefois être réservée aux situations réellement problématiques.

La répartition des étudiants en minimum deux groupes se fera de manière automatique pour chaque AA, même si cette répartition n'est pas exploitée (cas des très petites cohortes d'étudiants, cas des AA de type « mémoire », « stage », etc.). Il suffira alors d'indiquer que tous les étudiants de l'AA sont concernés par les séances en présentiel.

4.3. Communication et accessibilité aux informations

- **Dans GESTAC**

L'enseignant (ainsi que le secrétariat des études) pourra consulter via la « **liste des étudiants inscrits à l'AA** » (sous format EXCEL) à quel groupe l'étudiant est rattaché pour l'AA concernée. Ces listes sont accessibles via les canaux habituels dans [GESTAC](#). Il est possible d'utiliser cette liste pour constituer manuellement des groupes identiques dans Moodle ou dans TEAMS.

- **Dans le MyUMONS**

L'étudiant pourra prendre connaissance du groupe auquel il est affecté pour chaque AA dans son **espace MyUMONS**, via un document PDF intitulé « Affectation aux groupes par AA ». Ce document reprendra la liste des UE/AA reprises au PAE de l'étudiant et, en regard de chaque AA, le groupe d'affectation : A, B, C... L'accès à ce document par l'étudiant sera possible en continu, quel que soit le statut du PAE.

Le secrétariat des études pourra également accéder à ce document pour chaque étudiant.

- **Dans HYPERPLANNING**

Pour augmenter la lisibilité de l'horaire des cours et améliorer la communication envers les étudiants, il est vivement conseillé de préciser - le cas échéant - pour chaque séance de cours programmée dans **Hyperplanning** (et en priorité pour les séances du Q1), quels sont les groupes (A, B, C...) pouvant assister à la séance. Cette précision peut être ajoutée manuellement par le secrétariat des études dans la **partie « mémo »** d'Hyperplanning. Il est recommandé d'y insérer un commentaire assez court (par exemple : « Présentiel : groupe A »), pour faciliter la consultation de l'information dans l'horaire personnalisé des étudiants (notamment via smartphone).

5. RESPECT DES CONSIGNES ET SIGNALÉTIQUE

Conformément au protocole, la circulation dans les bâtiments doit se faire dans la mesure du possible en sens unique, avec port du masque obligatoire.

Les consignes/signalétiques relatives aux déplacements dans les locaux sont précisées sur place pour chaque local et chaque bâtiment.

Signalétique à l'entrée de chaque bâtiment

- Affiches signalant le port obligatoire du masque.
- Affiches reprenant les consignes sanitaires générales.

Signalétique dans les bâtiments	
Stickers placés au sol	- Flèche blanche  = sens autorisé - Flèche rouge  = sens interdit
Emplacement des stations de gel hydroalcoolique	- Rappel des consignes sur la manière optimale de se nettoyer les mains.
Lieux de passage	- Rappel des consignes sanitaires générales.
Locaux d'enseignement	- Nombre de places disponibles indiqué sur la porte du local pour les salles dont la capacité < ou = à 50 personnes. Des gommettes <u>jaunes</u> seront placées sur les places autorisées dans ces locaux.
Sanitaires	- Rappel des consignes sur la manière optimale de se nettoyer les mains à l'eau et au savon. - Toilettes non utilisables verrouillées à clé - Sticker vert au sol = urinoirs et éviers autorisés - Sticker rouge « interdit, ne pas utiliser » = urinoirs et éviers interdits

Il convient de **respecter** scrupuleusement **ces consignes** et de **veiller** également à **leur respect** par les étudiants. C'est une mission qui incombe à **tous les membres du personnel**, indépendamment de leur statut.

Sous « code jaune », **lorsque les locaux ne peuvent pas être occupés à 100% de leur capacité**, il est nécessaire de répartir les étudiants, pour chaque activité d'apprentissage (AA), en plusieurs groupes. Une solution, décrite au point 4 de ce guide, permet de disposer d'une telle répartition, selon la nature de l'AA et des infrastructures, et d'informer chaque étudiant. Il est indispensable, si l'enseignant constate une occupation supérieure à la capacité « code jaune » (voir point 3.4) de demander aux étudiants de quitter le local s'ils n'appartiennent pas au groupe autorisé pour cette séance en présentiel ou s'ils ne savent pas encore à quel groupe ils sont rattachés pour l'AA concernée (cas des étudiants qui ne seraient pas encore (ré)inscrits ou qui n'auraient pas encore complété leur PAE).

Concernant les salles de cours et laboratoires « service », il revient à leur responsable de veiller à appliquer les consignes précisées aux points 2 et 3 de ce guide, en fonction de la taille du local et de sa destination.

6. EQUIPEMENT DES LOCAUX

Des investissements conséquents ont été réalisés afin d'équiper les plus grandes salles de cours et les amphithéâtres en matériel. Ces investissements permettront, dès cette rentrée, la captation et l'enregistrement des cours destinés aux plus grandes cohortes et leur diffusion en direct ou en différé au bénéfice des étudiants qui, par rotation de groupes, seront amenés à ne pas pouvoir assister aux cours en présentiel.

Liste des locaux qui bénéficieront d'un nouvel équipement « fixe » à la rentrée 2020-2021 :

Site	Nom du local dans HP	Catégorie renseignée dans HP
SITE DE MONS		
Locaux d'enseignement		
Joncquois	Jo.Stiev.A	Amphithéâtre
Joncquois	Jo.Stiev.B	Amphithéâtre
Nimy	NiGA.Curie	Amphithéâtre
Nimy	NiGA.Gutenberg	Amphithéâtre
Nimy	NiGA.VanGogh	Amphithéâtre

Nimy	NiVésale.025	Amphithéâtre
Houdain	Ho.03	Auditoire gradins
Houdain	Ho.12	Auditoire gradins
Nimy	NiB6.124	Auditoire gradins
Nimy	NiB6.18	Auditoire gradins
Nimy	NiVésale.020	Auditoire gradins
Nimy	NiVésale.023	Auditoire gradins
Nimy	NiVésale.LaFontaine	Auditoire gradins
Warocqué	Wa.203P	Auditoire gradins
Warocqué	Wa.236L	Auditoire gradins
Warocqué	Wa.Drechsel	Auditoire gradins
Warocqué	Wa.Hotyat	Auditoire gradins
Nimy	NiVésale.030	Auditoire plat
Warocqué	Wa.SalleAca	Auditoire plat
Houdain	Ho.05	Salle de cours
Nimy	NIGA.Plisnier	Salle de cours
Salles de réunion		
Dolez	Do.Macquet	Salle de réunion
Dolez	Do.SalleAca	Salle de réunion
Nimy	NiDeVinci.Mirzakhani	Salle de réunion
Nimy	NiMen.Pauling	Salle de réunion
Parc	Pa20.Salle CA	Salle de réunion
Parc	Pa22.Salle Prestige	Salle de réunion
Parc	Pa23.Bernad Lux	Salle de réunion
Studios		
Joncquois	Jo.Brych	Salle de réunion
Joncquois	Jo.Jadin	Salle de réunion

SITE DE CHARLEROI		
Locaux d'enseignement		
Joseph II	Cha.122	Auditoire plat
Joseph II	Cha.222	Auditoire plat
Joseph II	Cha.LC.Multimédia	Salle info
E6K	Cha.E6K.CL1	Salle de cours
E6K	Cha.E6K.CL2	Salle de cours
E6K	Cha.E6K.Lab4	Salle info

En parallèle de ces travaux, l'institution a fait l'acquisition de **15 équipements mobiles** (répartis entre les sites de Mons et de Charleroi) permettant la retransmission des enseignements.

Les modalités d'emprunt de ce matériel feront l'objet d'une procédure spécifique, qui sera communiquée dans les plus brefs délais.

L'installation de **deux studios** est prévue sur le site du Joncquois, afin de permettre aux enseignants de bénéficier d'une infrastructure adéquate pour l'enregistrement de séquences pédagogiques de qualité. Les informations pratiques seront communiquées en temps utile.

7. IMPLICATIONS PEDAGOGIQUES

Les contraintes liées à une occupation limitée de certains locaux d'enseignement conduisent à devoir mettre en œuvre des adaptations pédagogiques pour permettre à chaque étudiant de bénéficier au maximum de toutes les activités d'apprentissage. L'objectif général de la rentrée étant de **permettre une reprise des enseignements en présentiel aussi largement que possible**, il ne s'agit pas d'offrir exclusivement un enseignement à distance. Il faut aussi tenir compte de l'impossibilité de modifier globalement les horaires et l'affectation des locaux. La rentrée s'effectue donc selon les horaires qui ont été planifiés, que les activités soient organisées en présentiel, à distance ou en mode comodal.

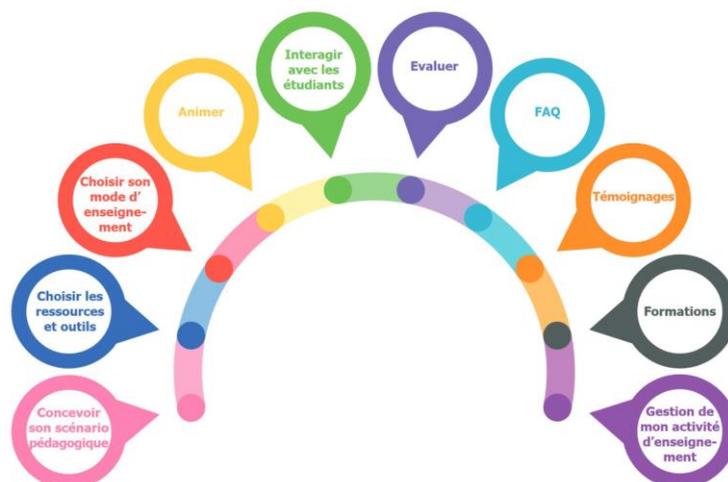
Dans ce cadre, les responsables des AA déterminent les [modes d'enseignement](#) qui seront effectivement mis en œuvre dans le respect des consignes qui figurent ci-dessus. Ils conservent leur autonomie pédagogique. Pour ce faire, lorsqu'il est impossible de recevoir dans le local attribué la totalité des étudiants inscrits à cette activité, ils peuvent, par exemple :

- Inviter les étudiants des différents groupes à assister aux séances en présentiel selon un roulement : première séance pour le groupe A, deuxième séance pour le groupe B, troisième séance pour le groupe A... Les étudiants qui ne peuvent assister en présentiel bénéficient d'une retransmission en direct ou en différé, via les installations prévues dans les locaux. Un mode d'emploi et un tutoriel pour l'utilisation de ces équipements seront mis à disposition [sur le site du Service Audiovisuel \(SAV\)](#) avant la reprise des activités d'apprentissage.
- Réunir les étudiants, par groupe, lors des séances de cours en présentiel, après leur avoir donné des informations via la plate-forme Moodle, des vidéos pré-enregistrées par l'enseignant... L'idée est alors de pratiquer une forme de classe inversée. Chaque séance en présentiel, avec chaque groupe, permettant une approche interactive, il n'est pas nécessaire d'enregistrer ou de diffuser chaque séance en présentiel puisque le même schéma de leçon est répété avec chacun des groupes
- Organiser une partie des séances à distance (sous forme de capsules vidéo, par exemple) pour répéter les séances en présentiel avec tous les groupes : première séance au groupe A, première séance au groupe B, deuxième séance à distance pour tous... Ce principe peut aussi être appliqué selon la nature de l'activité d'apprentissage : séances de TP en présentiel, cours théorique à distance.

Les informations relatives à l'accès aux différentes séances en présentiel, selon le groupe auquel chaque étudiant appartient, sont communiquées via Hyperplanning par les secrétariats des études (voir point 4.3). Ces informations peuvent être utilement reprises dans le cours en ligne (Moodle) et les liens vers TEAMS peuvent également y être précisés, pour faciliter le suivi par les étudiants.

Les informations relatives à l'[organisation de ses enseignements](#), au choix [des activités d'apprentissage, ressources et outils pédagogiques](#), au [choix du mode d'enseignement](#), sont fournies en ligne sur le site intranet :

Cliquez sur l'image ci-dessous pour accéder à la page « Mon activité pédagogique » du SAP et ses différentes rubriques.



Les informations relatives aux différents moyens audio-visuels sont fournies en ligne [sur le site du Service Audiovisuel \(SAV\)](#).

L'aide apportée durant l'année 2019-2020 à travers le **HELPDESK** sera maintenue pour les enseignants durant la période « code jaune » selon des [modalités qui seront précisées en ligne](#) dès la reprise des cours.

8. MESURES SPECIFIQUES EN CAS DE PROBLEME DE SANTE

Malgré toutes les précautions prises par chacun, il est possible qu'un enseignant ou un étudiant présente des signes de maladie ou que sa situation personnelle, en raison d'une exposition au virus, présente des risques de maladie, même sans symptômes. Dans ce cas, il est essentiel que chacun prenne les mesures adaptées pour se protéger, mais aussi protéger les autres membres de la communauté.

Si une personne est malade ou porteuse du Covid-19, elle doit rester à la maison et contacter son médecin traitant :

- Si le médecin pense qu'il y a un risque de contamination, il prescrira un test.
- Si le médecin pense que la contamination au Covid-19 est très probable, il avertira immédiatement le « contact center » et le suivi des contacts débutera.
- Si le médecin pense que la contamination est possible, il attendra le résultat du test pour notifier le « contact center ». Ce dernier prendra alors contact avec la personne porteuse du Covid-19.

La reprise des contacts et la participation aux activités en présentiel ne peut se faire qu'après avis médical favorable.

Les personnes à risque accrus face au Covid-19 sont invitées à consulter leur médecin de manière à prendre les précautions spécifiques qui seraient nécessaires.

Les étudiants qui se verront déconseiller de fréquenter les enseignements en présentiel en raison de leur état de santé personnel, s'adresseront à l'A.S.B.L. « Les Cèdres » (lescedres@umons.ac.be ou 065/37.33.73) pour évaluer les adaptations nécessaires. Un certificat d'incapacité de fréquentation des cours en présentiel, couvrant la période de l'épidémie Covid-19 en Hainaut et rédigé par leur médecin spécialiste, sera demandé.

9. EVOLUTION DE LA SITUATION SANITAIRE

Nous commençons l'année en « code jaune » et nous espérons tous un retour rapide en « **code vert** ». Dans ce cas, le retour « à la normale » devrait s'effectuer sans grand problème sur la base de l'horaire et de l'occupation complète des locaux.

Naturellement, cette évolution positive n'est sans doute pas très crédible à brève échéance, compte-tenu de l'évolution actuelle et de l'entrée dans la période automnale. Il faut donc imaginer aussi une évolution moins favorable, soit vers le « code rouge » (qui nous replacerait dans une situation identique à celle qui a été initiée en mars dernier), soit vers le « code orange ».

Si la situation d'un reconfinement complet (« **code rouge** ») devait survenir, nous serions mieux préparés que lors du second quadrimestre de l'année académique 2019-2020, compte-tenu de l'implication de chacun dans la formation aux outils pédagogiques. L'ensemble des moyens destinés à l'enseignement à distance seraient toujours disponibles.

Si nous devons passer au « **code orange** », les mesures suivantes seraient d'application concernant l'occupation des locaux, conformément au [protocole](#) :

	CODE JAUNE	CODE ORANGE
Occupation des locaux	<ul style="list-style-type: none"> Les établissements sont ouverts. Tous les étudiants peuvent avoir des cours en présentiel. Toutefois, il convient de limiter à 75% le nombre maximum d'étudiants présents de manière simultanée sur le campus. Les étudiants de premières années et de fin de cycle sont prioritaires pour le présentiel. Les services sont assurés dans le respect des règles d'hygiène préconisées. 	<ul style="list-style-type: none"> Les établissements sont ouverts. Il s'agit donc de favoriser l'enseignement hybride afin de limiter à 20% le nombre maximum d'étudiants présents de manière simultanée sur le campus. Les services sont assurés dans le respect des règles d'hygiène préconisées.
Activités d'apprentissage et d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> Activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel et à distance possibles 	<ul style="list-style-type: none"> Activités d'apprentissage et d'évaluation essentielles et nécessitant du présentiel peuvent être organisées sur site sinon activités d'apprentissage et d'évaluation à distance
Groupe classe < ou = à 50 personnes	<ul style="list-style-type: none"> Port du masque obligatoire Distance physique de minimum 1m 	<ul style="list-style-type: none"> Port du masque obligatoire Distance physique de minimum 1m
Groupe classe de 51 à 200 personnes	<ul style="list-style-type: none"> Port du masque obligatoire Distance physique de minimum 1m ou occupation d'1 place sur 2 	<ul style="list-style-type: none"> Port du masque obligatoire Occupation d'1 place sur 5
Groupe > 201 personnes	<ul style="list-style-type: none"> Port du masque obligatoire Distance physique de minimum 1m ou occupation d'1 place sur 2 	<ul style="list-style-type: none"> Pas d'activités d'apprentissage et d'évaluation en présentiel
Salle de travaux pratiques	<ul style="list-style-type: none"> Port du masque obligatoire Désinfection du matériel après chaque utilisation 	<ul style="list-style-type: none"> Port du masque obligatoire Désinfection du matériel après chaque utilisation

Dans ce cas de figure, **il est proposé d'assimiler de manière générale les mesures prévues ci-dessus pour les cohortes > 50 personnes à celles prévues pour les cohortes > 201 personnes, soit de ne pas organiser les activités d'apprentissage en présentiel, sauf exceptions dûment motivées.**

En effet, la rotation de 5 groupes d'étudiants semble difficile à mettre en place sur le terrain, pour chaque AA concernée (cela amènerait les étudiants à ne fréquenter qu'une séance en présentiel sur cinq séances de cours inscrites au programme).

Seules les activités d'apprentissage jugées comme essentielles et nécessitant du présentiel pourraient être organisées sur site.

Il semble donc important que chacun, dès la préparation de ses enseignements, pense l'organisation de ceux-ci en fonction d'une évolution à la fois favorable (mais dans ce cas, cela ne devrait pas poser de problème) et défavorable, de manière à pouvoir anticiper les moyens à mettre en œuvre, en particulier pour les évaluations. Il est sans doute ainsi utile d'envisager des évaluations partielles, intervenant dans l'appréciation générale des étudiants, à la condition de le spécifier clairement à ceux-ci.

Chaque enseignant peut par ailleurs compter sur le support de l'institution pour concevoir et mettre en œuvre des enseignements.

Le [support pédagogique](#) aux enseignants est assuré par le SAP et les Cellules de pédagogie facultaires et les [relais Moodle facultaires](#). Le support audiovisuel par le [SAV](#) et le support informatique par la [DSI](#).

Au-delà des soutiens formels de l'institution, la richesse de ses membres et les innovations qui ont été mises en œuvre durant la fin de l'année académique 2019-2020, méritent d'être soulignées. Celles-ci peuvent profiter à tous, n'hésitez pas à échanger entre vous à propos de vos réalisations, vos questions...

Afin de favoriser les échanges entre enseignants, le SAP proposera dès la rentrée un carrefour pédagogique par semaine sous forme de webinaires sur Teams. Toutes les informations pratiques seront mises à disposition des enseignants [sur le site du SAP](#) en temps utile.

Bonne rentrée et bon courage à tous et toutes !