

Entre :

- La Ville de Bruxelles, représentée par son Collège des Bourgmestres et Echevins, au nom duquel agissent Monsieur le bourgmestre, monsieur Philippe Close, et le secrétaire communal, M. Luc Symoens, en exécution d’une décision du Conseil Communal du ...
- Le centre de prélèvement (Hôpital Saint-Pierre), représenté par Mr Leroy, directeur général et le Dr. Michelle Dusart, médecin-chef
- La Commission communautaire commune (COCOM), représentée par le Fonctionnaire dirigeant des Services du Collège réuni, Monsieur Nicolas Lagasse, qui agit sur délégation en vertu de la décision du Collège réuni du 2 juillet 2020.

Contexte : Dans le souci de répondre à la crise sanitaire COVID-19, la COCOM a l’ambition d’augmenter d’urgence la capacité de testing à 9.000 tests par jour sur la région bruxelloise.

L’objectif de la stratégie de dépistage est d’identifier les personnes infectées et de les mettre en quarantaine afin de prévenir toute nouvelle propagation. Afin de contribuer à cet objectif, la COCOM, la ville de Bruxelles et l’Hôpital Saint-Pierre créent à la demande de la COCOM un partenariat pour la mise en place et l’opérationnalisation du centre de test appelé ‘HEYSEL’. Le centre doit pouvoir être opérationnel dans les plus brefs délais, c’est à dire, dans la mesure du possible, pendant la semaine du 19 octobre 2020.

Le Centre ‘HEYSEL’ – sis au Parking du Palais 12 à Brussels Expo au croisement avenue de Madrid / Esplanade – a pour mission d’atteindre une capacité située entre 600 et 1400 tests par jour, avec une capacité par box de prélèvement allant de 18 à 30 frottis par heure, selon la situation administrative des patients.

Le centre « Heysel » sera constitué en « drive in » avec une capacité maximale de 7 lignes voitures en parallèle et une ligne piéton.

Le centre « Heysel » opérera une montée en puissance progressive selon les besoins.

Le public visé par le centre est un public de citoyens asymptomatiques ou légèrement symptomatiques qui répondent aux définitions adhoc publiées par sciensano.

Le citoyen qui doit se faire tester doit prendre rendez-vous au centre via la plateforme de rendez-vous en ligne brussels.testcovid.be.

Aucun citoyen sans rendez-vous ne sera, en principe, accepté.

Les citoyens doivent se présenter avec soit leur CTPC code (reçu par sms soit à partir du contact center soit généré par d’autres moyens), soit après prescription par leur médecin traitant (e-form).

Un e-form pourra être éventuellement complété sur place pour les citoyens qui auraient un e-form non conforme, c’est-à-dire non validé électroniquement ; les personnes avec SMS et sans NISSbis pourront s’en faire créer un par le médecin qui sera sur place dans le centre.

Le centre est une collaboration entre trois parties : la ville de Bruxelles, le centre de prélèvement du CHU saint-Pierre et la COCOM. Cette lettre d’intention vise à décrire les rôles et responsabilités de chacun dans la mise en œuvre du centre.

Un plan détaillant le dispositif mis en place est annexé à la présente permettant de comprendre mieux les rôles et responsabilités de chacun.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – engagements de la COCOM – Financement

La COCOM prend en charge, par le biais d'une subvention :

- le financement complet de l'installation et du fonctionnement du centre tel que décrit plus bas à l'exception des frais déjà pris en charge par le financement INAMI pour les centres de prélèvement et ce pour la période du 22 octobre 2020 au 31 mars 2021.
Ces frais recouvrent les frais d'aménagement du site du Heysel, les frais de personnel assurant la gestion des infrastructures et de la logistique du site (personnel assurant la coordination opérationnelle, personnel du poste de tri, personnel de sécurité, personnel de nettoyage, personnel pour la désinfection, personnel pour la gestion des déchets ménagers et des déchets contaminés).
- les frais de matériel non fourni par la plateforme interfédérale (solutions hydro-alcooliques et leurs supports, désinfectants de surface, lingettes, mouchoirs en papier, containers jaunes, charlotte et scotch) et prévoit un dédommagement pour les autres frais non couverts par le financement INAMI tel que la TVA sur le coût de la mise à disposition du personnel administratif du centre.
- les coûts de licence des logiciels informatiques (software) nécessaires au déroulement des activités (application de rendez-vous, encodage et transfert des données, antivirus,..) et les coûts du matériel informatique (hardware) et de communication numérique sécurisée (WiFi, trafic internet). Si d'application, les coûts de maintenance et de support « on- et off-site » sont également à charge de la COCOM.
- les frais des petits consommables tels papier, toner, ...

Article 2 – Engagement de la COCOM– Fonctionnement

Le centre du Heysel ouvre initialement en tant qu'antenne du centre de prélèvement du CHU Saint-Pierre.

La COCOM s'engage à soutenir la reconnaissance du centre en tant que centre alternatif, bénéficiant par là des financements octroyés par le comité de l'assurance.

La COCOM n'assume aucune fonction opérationnelle sur le site.

- Elle assure un rôle facilitateur pour les deux partenaires, ville de Bruxelles et centre de prélèvement, avec les autorités compétentes
- Elle transmet aux autorités compétentes les problèmes structurels rencontrés par les centres dans leur fonctionnement quotidien. Elle joue, par exemple, un rôle de rapportage des problèmes d'interfaçage entre les applications informatiques dans l'objectif de les résoudre le plus rapidement possible pour garantir la fluidité des activités du centre.
- Elle fournit les coordonnées des points de contact nécessaires des différents fournisseurs (logiciel, matériel) au coordinateur opérationnel et au coordinateur médical afin de leur permettre de gérer rapidement tout type de difficulté soit dans le fonctionnement des applications, soit dans la fourniture de matériel.
- Elle transmet les décisions de l'autorité en matière de testing et de tracing
- Elle s'assure de l'homogénéité des pratiques de tous les centres de test sur la région et assure une concertation entre les coordinateurs de différents centres bruxellois en les réunissant une fois toutes les deux semaines afin d'instaurer un échange des « best practices » et des améliorations continues,
- Elle assure la communication entre le niveau (inter)fédéral et le centre de test
- Elle organise la communication sanitaire régionale

- Elle détermine la stratégie en matière d'élaboration d'un ordre de groupes-cibles prioritaires en matière de testing.

Article 3 – engagement de La Ville de Bruxelles – Opérationnalité – la Ville de Bruxelles

- o La ville de Bruxelles soutiendra la demande de la COCOM pour la reconnaissance de centre alternatif pour le centre du Heysel auprès de l'INAMI.
- o La Ville de Bruxelles assure la responsabilité opérationnelle du centre de testing. Elle met en place et finance l'infrastructure, la logistique du centre et les ressources humaines non-médicales nécessaires au bon fonctionnement du site hormis le personnel dédié à la réalisation des tests.

Cela comprend :

- o la mise à disposition d'un coordinateur opérationnel, de stewards et d'agents de sécurité en suffisance pour assurer le fonctionnement et la sécurité du site de 9h à 17h en semaine et de 9h à 13h le WE et jour férié.
- o la mise à disposition des lieux et des locaux pour organiser l'activité de testing et ce pendant la durée de celui-ci ;
- o la mise à disposition du matériel informatique (hardware, tablette, lecteur code barre, laptop, desktop, imprimante, antenne WiFi, switch, lecteur de carte eID...) suivant les instructions fournies par les fournisseurs et consolidées par la COCOM.
- o l'organisation des circuits pour la gestion des files du drive in et de la file piéton avec les adaptations de cette organisation en fonction de l'évolution du nombre de files ouvertes
- o la gestion des files et des circuits en fonctionnement quotidien
- o la gestion de la sécurité du personnel, du matériel ainsi que la sécurité des usagers du site.
- o la gestion de la propreté du site
- o la gestion de la désinfection du site
- o la gestion des déchets ménagers et contaminés
- o la gestion des problèmes de hardware et le renvoi vers Golazo et Médiportal pour des problèmes de software;
- o la gestion de l'approvisionnement en électricité et internet (WAN/LAN)
- o la gestion de l'approvisionnement en solutions hydro-alcooliques, en produits désinfectant, en charlotte, en lingettes et en mouchoirs en papier en concertation avec la pharmacie et le service achat et le service logistique du CHU Saint-Pierre.

En particulier, la ville de Bruxelles (ou son prestataire de service) prend en charge l'enlèvement du matériel au quai de réception du CHU Saint-Pierre (02/5354991) et le transport de celui-ci vers le centre du Heysel. Si cela est possible, le CHU Saint-Pierre fera livrer les « articles stocks logistique » (mouchoirs, Wypall, essuies-mains directement sur le site du Heysel par la société qui l'approvisionne dans ces domaines.

Pour ce faire, la ville peut conclure toutes les collaborations nécessaires avec les partenaires extérieurs qu'elle juge utile de s'adjoindre.

Le coordinateur opérationnel qui est le responsable de la coordination de tous ces aspects du fonctionnement du centre. Ce dernier a une concertation au moins quotidienne avec le coordinateur médical pour une gestion flexible du nombre de files ouvertes.

- o Elle s'assure de la communication envers les riverains/habitants de la commune via site de la Ville et les médias sociaux de la Ville et aux alentours du centre pour indiquer le chemin.
- o Elle assure la sécurité et l'ordre public, dans la limite de ses compétences dans et aux alentours du centre.
- o Elle prend en charge la relation avec le centre de prélèvement du CHU Saint-Pierre, pour lui permettre de remplir les missions qui lui incombent, telles que décrites dans cette lettre d'intention
- o Elle prend en charge les relations avec les prestataires avec lequel elle a conclu un accord pour la gestion des différentes facettes de ce déploiement
- o Elle s'engage à ce que le centre soit le plus possible, en fonction des moyens disponibles, **up scalable** et **down scalable** en quelques jours de temps, en termes d'infrastructure et organisation des flux de personnes.

Article 4 – engagement de la Ville de Bruxelles – préfinancement

La COCOM couvrant l'ensemble des frais engendrés par la mise en œuvre et par le fonctionnement du centre (déduction faite des montants pris en charge par l'INAMI) par le biais d'une subvention, la ville de Bruxelles préfinance les divers frais et rentre une demande de subvention à la COCOM pour ce faire.

Article 5 – engagement du centre de prélèvement du CHU Saint-Pierre

Le centre de prélèvement du CHU Saint-Pierre dispose d'un numéro d'agrément INAMI et peut facturer les forfaits horaires pour la coordination médicale, pour les activités de prélèvements et pour les activités administratives.

Le centre du Heysel est une antenne de ce centre ; dès que le financement des centres alternatifs de testing sera effectif selon la décision du comité de l'assurance, le centre du Heysel en bénéficiera.

Le centre de prélèvement met à disposition le personnel en charge de réaliser les tests et de faire le suivi administratif lié au sharepoint où sont encodés les données d'ouverture du centre, les noms des prestataires quotidiens et le relevé des activités quotidiennes.

Pour cette mise à disposition, il peut faire appel à un prestataire extérieur avec lequel il a signé une convention.

La capacité de testing du centre doit dans la mesure des ressources disponibles et de la demande réelle de testing tendre vers les valeurs suivantes:

KPI Capacité maximale du centre, divisée en 2 phases:

- phase 1 = jusqu'à 1 mois après l'ouverture : objectif : 750/jour,
- phase 2 = jusqu'à fin décembre : objectif 1200/jour

KPI capacité moyenne par heure par frotteur (infirmier) doit atteindre minimum 18/frottis/heure et tendre à 30/ frottis/heure.

Le centre doit être up scalable et down scalable en quelques jours de temps, en termes de ressources humaines et matériel lié au prélèvement (écouvillons, EPI, ...)

Seront présents sur le site :

- Un coordinateur médical
- Un infirmier et un administratif par ligne ouverte

- Un administratif pour le helpdesk jusque 240 tests quotidiens (30 tests à l'heure), deux de 241 à 480 et ainsi de suite.

a) Rôle du médecin :

- o Assurer la coordination quotidienne avec le prestataire de service extérieur avec lequel le CHU Saint-Pierre a signé une convention afin d'assurer la permanence pour les lignes ouvertes
- o Gérer l'ouverture ou la fermeture des lignes en fonction des ressources disponibles et en tenant compte de la demande effective de testing et cela en collaboration étroite avec la COCOM, le CHU Saint-Pierre, le coordinateur opérationnel et le prestataire de service extérieur
- o Assurer une coordination quotidienne avec le coordinateur opérationnel
- o Assurer le suivi des échantillons (contrôle arrivée matériel de prélèvement, stockage, envoi des échantillons vers le labo) et des commandes des EPI via la plateforme fédérale, en concertation avec le coordinateur opérationnel.
- o Former les intervenants médicaux et infirmiers à tous les aspects liés au prélèvement pour le test PCR. Cela comprend la vérification de la compétence « technique » des préleveurs et la formation éventuelle de ceux-ci à la technique de prélèvement mais aussi la formation à l'utilisation du logiciel Médiportal et testcovid.be tant des médecins que des infirmiers et des administratifs pour les domaines qui les concernent.
- o Créer, le cas échéant, les e-form non conformes.
- o Créer, le cas échéant, les numéros NISSbis pour les citoyens non belges qui ont reçu un SMS et qui n'ont pas encore de numéro NISSbis.
- o Apporter son aide, le cas échéant, au personnel du tri à l'entrée du site.
- o Réaliser, en collaboration avec l'aide administrative, le reporting quotidien nécessaire sur l'eShare point des prestataires impliqués du jour et leurs prestations. Ces données sont nécessaires à la facturation.
- o Réaliser, en collaboration avec l'aide administrative, le reporting quotidien des indicateurs d'activités nécessaires à la justification des ressources utilisées et le monitoring des activités et le temps que le logiciel Médiportal fournisse cette fonctionnalité de reporting quotidien
- o Donner et expliquer les consignes et précautions à prendre pour les contacts à haut risque et pour la quarantaine en respectant les consignes données par sciensano

- o Assurer le lien avec la COCOM en ce qui concerne l'évolution de la capacité de testing du centre
- o Etre le lien avec les référents du CHU Saint-Pierre pour ce centre de prélèvement (infirmière : Catherine Bosman ; médecin : Philippe Vandenberg)

b) Les tâches effectuées par l'infirmier sont :

- o Accueillir le patient
- o Vérifier l'identité du patient
- o Lui expliquer le déroulement du prélèvement
- o Réaliser le prélèvement
- o Informer le patient des modalités de suivi de son prélèvement ; réception automatique d'un mail explicatif (accessibilité résultat, recommandations sanitaires, attestation de passage)

c) Les tâches effectuées par l'administratif aide - préleveur sont :

- o Contrôler l'identité du patient, et la valider informatiquement (scan QR code)
- o Lier informatiquement l'identité du patient à son prélèvement (scan code-barre)
- o Aider au conditionnement des poches des prélèvements

- o Désinfecter les chaises sur lesquelles les patients se sont éventuellement assis avec le désinfectant de surface ad hoc
- o Aider à la gestion de la file d'attente devant la tente

d) Les tâches effectuées par l'administratif Helpdesk sont :

- o Assister le médecin coordinateur dans ses tâches, cf. supra
- o Aider les préleveurs dans les files au besoin, cf. administratif aide-préleveur
- o Compléter quotidiennement le Sharepoint

Article 6 – responsabilité civile – assurance :

Chaque partie intervenant directement ou indirectement dans la mise en œuvre du centre de prélèvement fait couvrir sa responsabilité et celle de ses collaborateurs par une assurance responsabilité dont la garantie est suffisante.

Article 7 : règles d'hygiène

Les règles d'hygiène qui sont observées sur le site de l'antenne du Heysel sont celles prescrites par le service d'hygiène hospitalière du CHU Saint-Pierre et doivent suivre en particulier les recommandations données par le médecin hygiéniste de l'hôpital.

Ces règles sont décrites dans un document qui est mis à la disposition des coordinateurs opérationnel et médical du site.

Elles couvrent tant le nettoyage/désinfections des locaux que la bonne utilisation des EPI.

Article 8 : confidentialité, secret médical et protection de la vie privée

Tous les prestataires de soins mais aussi les administratifs et tous les autres représentants de tous les métiers présents sur le site sont tenus à la discrétion sur ce qu'ils sont amenés à voir ou entendre de la part des citoyens qui viennent se faire tester.

Le secret médical est applicable aux professionnels de soins et le secret professionnel est applicable à tous les autres métiers.

Toute infraction à cette règle est considérée comme une faute grave et fait l'objet d'un rapport auprès de l'employeur de la personne incriminée pour action immédiate.

Toute infraction de ce type peut faire l'objet d'une plainte au pénal de la part de la personne lésée vis-à-vis du prestataire ou personnel incriminé.

Article 9 : traitement des données :

Les données récoltées auprès du citoyen qui vient se faire tester sont destinées à identifier de manière univoque le prélèvement naso-pharyngé dont il a bénéficié.

Les données personnelles qui sont récoltées à cette occasion le sont également à des fins de tracing conformément à l'accord de coopération du 25 août 2020 entre l'État fédéral, la Communauté flamande, la

Région wallonne, la Communauté germanophone et la Commission communautaire commune, concernant le traitement conjoint de données par Sciensano et les centres de contact désignés par les entités fédérées compétentes ou par les agences compétentes, par les services d'inspections d'hygiène et par les équipes mobiles dans le cadre d'un suivi des contacts auprès des personnes (présumées) infectées par le coronavirus COVID-19 se fondant sur une base de données auprès de Sciensano.

Les applications informatiques utilisées respectent le règlement général de protection des données.

Article 10 – Durée de la convention

La convention prend fin le 31/03/2021. Toutefois, si la demande de testing se prolonge au-delà de cette date et que le financement de l'activité est assuré, la convention pourra être prolongée pour une durée à convenir entre les parties.

Article 11 – Condition résolutoire

Le présent engagement est conclu sous la condition résolutoire de la suspension et/ou de l'annulation par l'autorité de tutelle dont dépend la Ville de la délibération du Conseil communal approuvant la présente convention.