



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 7785

du 07/10/2020

Covid-19 - Assouplissement exceptionnel des modalités de remplacement des membres du personnel absents

Cette circulaire complète la(les) circulaire(s) : 7686 et 7691

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

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 01/10/2020
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	La présente circulaire actualise les instructions en matière d'absence de membre du personnel couvert par un certificat médical ou un certificat de quarantaine suite aux décisions de CNS du 23 septembre 2020
-----------------------	---

Mots-clés	Covid-19, coronavirus, année scolaire 2020-2021
-----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement Ens. officiel subventionné Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé Centres psycho-médico-social Centres d'Auto-Formation Centres de Technologie Avancée (CTA) Centres de dépaysement et de plein air (CDPA) Centres techniques Homes d'accueil permanent Internats primaire ordinaire Internats secondaire ordinaire Internats prim. ou sec. spécialisé

Groupes de destinataires également informés

<p>A tous les membres des groupes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives) <p>Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :</p> <ul style="list-style-type: none">Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zoneLe Service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la FWBL'Institut de la Formation en cours de Carrière (IFC)Les Gouverneurs de provinceLes organisations syndicalesLes organisations représentatives des associations de parents

Signataire(s)

Madame la Ministre Caroline DESIR

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
	DGEO	0800/20.000 info.dgeo@cfwb.be
Personnels de Bruxelles Enseignement/WBE	DGPEOFWB	0800/20.000 info.coronavirus@w-b-e.be
Personnels de l'enseignement subventionné	DGPE	0800/20.000 secretariat.ces@cfwb.be

Madame, Monsieur,

La présente circulaire fait suite aux décisions du Conseil national de sécurité du 23 septembre 2020, en ce qui concerne les nouvelles mesures applicables aux membres du personnel de l'enseignement obligatoire depuis le 1^{er} octobre 2020 en matière de dépistage et de quarantaine, ainsi que par rapport aux règles de retours de voyages en dehors du territoire.

En effet, la **quarantaine** a été raccourcie et ne porte plus d'office sur 14 jours, une évaluation de la situation et une possible sortie de quarantaine étant désormais prévue après 7 jours (mise en œuvre d'une « *septaine* »).

Désormais :

- En cas de symptôme(s)¹, le membre du personnel doit contacter son médecin traitant, qui jugera s'il répond aux critères d'un cas possible COVID-19. Si c'est le cas, un certificat médical de 7 jours sera émis et le membre du personnel sera invité à passer un test le plus rapidement possible :
 - ➔ Si le test est négatif, le médecin estimera, sur base de la situation clinique de l'intéressé, s'il peut être mis fin à l'isolement ou non et s'il peut retourner sur le lieu de travail. ;
 - ➔ Si le test est positif, le membre du personnel reste en isolement et peut revenir sur son lieu de travail au plus tôt 7 jours après l'apparition des symptômes, s'il n'a pas de fièvre les 3 derniers jours et qu'il y a une amélioration significative des symptômes respiratoires, dans le cas contraire, un contact doit être pris avec le médecin traitant pour une analyse de la situation clinique de l'intéressé, et le cas échéant, la prolongation du certificat médical..
- Pour les membres du personnel asymptomatiques qui ont eu un **contact étroit**² avec une personne positive :
 - ➔ Dès que le membre du personnel l'apprend (par exemple via le médecin traitant familial lorsque un cas de COVID-19 est confirmé au sein de sa

¹ Le membre du personnel doit rester au domicile et contacter son médecin traitant lorsqu'il présente :

- Au moins un des symptômes majeurs suivants d'apparition aiguë, sans autre cause évidente : toux aiguë et inexplicable (les allergies ne comptent pas, par exemple), difficultés respiratoires (les plaintes connues, comme l'asthme, ne comptent pas), douleur thoracique, perte de goût et d'odorat ;

OU

- Au moins deux des symptômes mineurs suivants, sans autre cause évidente : fièvre, douleurs musculaires, fatigue, rhinite (encombrement ou écoulement nasal), maux de gorge, maux de tête, perte d'appétit ou diarrhée aqueuse ;

OU

- Une aggravation de symptômes respiratoires chroniques sans autre cause évidente.

² **Contact étroit ou haut risque** : toute personne ayant eu un contact cumulé d'au moins 15 minutes à une distance de moins d'1,5m (face à face, par exemple lors d'une conversation ou d'un contact physique), sans port du masque adéquat (couvrant le nez et la bouche) par une des deux personnes ou s'il y a eu un contact direct avec un cas confirmé de Covid-19 (par exemple lors d'une embrassade) ou s'il y a eu contact direct avec des fluides corporels.

cellule familiale ou via l'application « coronalert ») ou est contacté par un centre d'appel (« contact tracing ») , il doit s'isoler et être mis en quarantaine durant 7 jours à compter du dernier contact rapproché et sera testée au plus tôt au 5^{ème} jour. Un certificat de quarantaine devra lui être remis par le centre d'appel ou par le médecin traitant selon le cas.

- Si le **test est négatif**, la quarantaine s'arrête après 7 jours.
- Si le **test est positif**, le membre du personnel devient un cas confirmé de COVID-19. La quarantaine est prolongée de 7 jours à compter de la date de prélèvement du test, ou plus s'il développe des symptômes (dans ce cas, contact doit alors être pris avec son médecin traitant).
- Pour plus de précisions sur les symptômes éventuels et les notions de contacts étroits, contacts à faible risques et règles de quarantaine, il est renvoyé vers la circulaire 7780 « *Procédure pour la gestion des cas et des contacts Covid-19 en collectivités d'enfants : Écoles* ».

En ce qui concerne **les séjours à l'étranger durant les périodes de congés** :

- Depuis le 25 septembre 2020, se rendre en zone rouge est selon le SPF affaires étrangères **strictement déconseillé³ (et non plus interdit)** et « *les voyageurs doivent savoir que de nouveaux foyers de COVID à l'étranger peuvent affecter considérablement leur voyage et que le rapatriement ne peut être garanti si les vols commerciaux sont supprimés ou les frontières fermées* ».

Il est fait appel au bon sens et à la responsabilité de chacun afin d'éviter tout déplacement inutile dans le cadre de la situation sanitaire actuelle.

- Le retour de zone orange ne fait plus l'objet d'un testing.
- Concernant les membres du personnel de retour de zone rouge, ils doivent se mettre en quarantaine (de 7 jours) dès le 1^{er} jour de leur retour et faire un test au 5^{ème} jour. Ils pourront se soustraire à cette obligation s'ils remplissent un document d'auto-évaluation qui, après analyse, les autorise à le faire. Ces consignes ne s'appliquent pas aux personnes qui passent moins de 48h dans une zone rouge, ni les élèves ou membres du personnel transfrontaliers qui effectuent un déplacement pour « besoin essentiel » lorsqu'ils rejoignent leur établissement.

La transformation, dans certaines circonstances, de la procédure de quarantaine, décidée par les autorités médicales et sanitaires, de « *quatorzaine* » en « *septaine* », amène à revoir les délais d'absence requis pour permettre le remplacement des membres du personnel : **à partir du 1^{er} octobre 2020, le remplacement des membres du personnel absents sous le couvert d'un certificat médical ou d'un certificat de quarantaine sera autorisé dès le 1^{er} jour d'absence et quelle que soit la durée prévisionnelle de celle-ci.**

³ <https://diplomatie.belgium.be/fr>

Cette nouvelle mesure est d'application tant dans l'enseignement **fondamental** que **secondaire**.

Les instructions relatives à la situation administrative et pécuniaire de membres du personnel absents eux-mêmes, telles que communiquées par les circulaires n°7686 et 7691, restent d'application, en ce compris la gestion des absences.

Pour rappel, depuis le 1^{er} septembre 2020 la production, dans les cas de figure détaillés ci-dessous aux points 2), 3) et 4), du **certificat dit « de quarantaine » reste d'application**.

Ce certificat de quarantaine est délivré par le médecin traitant ou par le centre d'appel (« contact tracing ») au membre du personnel qui est apte à travailler, mais ne peut se rendre sur son lieu de travail en raison, notamment, des situations suivantes :

- s'il a été en contact étroit avec une personne infectée ;
- ou s'il est lui-même infecté tout en ne présentant pas de symptômes ;
- si sa situation médicale est à risque (par exemple si ses défenses immunitaires sont affaiblies).

Une sortie n'est permise que pour des petits achats essentiels (alimentation, pharmacie, ...), à condition de porter un masque et de respecter strictement les mesures d'hygiène, tout en évitant le contact direct avec d'autres personnes, le cas échéant le médecin traitant ou le call center pourra fournir des précisions sur les sorties autorisées.

Ce certificat est à utiliser pour tous les membres du personnel, quel que soit leur employeur et quelle que soit leur situation statutaire.

Depuis le 1^{er} octobre, les différents cas de figure peuvent être synthétisés comme suit :

- 1) **Dans le cas où le membre du personnel est malade (toutes maladies, en ce compris « Maladie Covid »), son absence devra être couverte par certificat médical – CERTIMED** établi par son médecin traitant et transmis dans les meilleurs délais à l'organisme de contrôle (CERTIMED). Sa situation administrative et pécuniaire sera établie sur base des règles habituelles fixées par le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement.

Son remplacement pourra se faire, dans tous les cas de maladie, en ce compris liées au COVID-19, dès le 1^{er} jour, par dérogation aux règles habituellement en vigueur en cas d'absence pour maladie ou infirmité et ce quel que soit le niveau et/ou le type d'enseignement.

Les instructions habituelles de signalement de cette absence restent d'application.

Dans la mesure du possible et en vue d'effectuer un monitoring de la situation, les documents d'attributions (DOC12, CF12) du remplaçant mentionneront en motif d'absence «Remplacement maladie COVID » et le

code DI « MC » (pour «Maladie COVID ») sera indiqué en regard des périodes reprises.

- 2) **En cas de décision de mise en quarantaine du médecin traitant ou du centre d'appel (« call tracing ») pour un membre du personnel asymptomatique**, qui n'est pas malade (c'est-à-dire, dans le cas présent, qui ne présente pas de symptômes COVID-19), **un certificat de quarantaine, établi sur base du modèle fixé par l'INAMI,⁴** devra être fourni dans les meilleurs délais à l'employeur, attestant de la décision de quarantaine **et de la durée de celle-ci** (ce certificat pourra, le cas échéant, être renouvelé – par exemple en cas de test positif, le certificat de quarantaine sera prolongé). Ce certificat **devra être transmis** par le Pouvoir Organisateur au service de gestion compétent, en même temps que le relevé mensuel des absences pour maladie (RIM), afin d'éviter les envois dispersés. **Il ne doit pas être adressé à l'organisme de contrôle (CERTIMED).** Il fera par ailleurs l'objet d'une identification dans les documents d'attributions (DOC12 et CF12) du membre du personnel absent via le code DI « **QC** ».

Le remplacement du membre du personnel, couvert par un certificat de quarantaine, pourra se faire dès le premier jour d'absence et quelle que soit la durée prévisionnelle de celle-ci si les activités d'enseignement qu'il exerce ne peuvent être réalisées qu'en présentiel et doivent être maintenues.

- 3) **Pour les personnels au système immunitaire plus faible**, la recommandation de contacter le médecin traitant pour discuter de l'opportunité de rester temporairement à la maison reste d'application. Comme dans la situation décrite au point 2), le membre du personnel devra dans ce cas fournir à son employeur **un certificat de quarantaine**, attestant de la décision médicale de confinement et de la durée de celle-ci (ce certificat pourra le cas échéant être renouvelé). Ce certificat **devra être également transmis** par le Pouvoir Organisateur au service de gestion compétent, en même temps que le relevé mensuel des absences pour maladie (RIM), afin d'éviter les envois dispersés. Il ne doit pas être adressé à l'organisme de contrôle (CERTIMED). Il fera par ailleurs l'objet d'une identification dans les documents d'attributions (DOC12 et CF12) du membre du personnel absent via le code DI « **QC** ».

Le remplacement du membre du personnel, couvert par un certificat de quarantaine, pourra se faire dès le premier jour d'absence et quelle que soit la durée prévisionnelle de celle-ci si les activités d'enseignement qu'il exerce ne peuvent être réalisées qu'en présentiel et doivent être maintenues.

- 4) Il en sera de même si le membre du personnel se trouve sous le coup **d'une obligation ou d'une recommandation de confinement prise par les autorités publiques** liée au Covid-19. Sont notamment visés les membres du personnel qui auraient reçu par le biais des autorités régionales sanitaires chargées du dépistage un avis de contact avec une personne positive (suivi du traçage) et à qui un test et une mise en « septaine/quarantaine » est

⁴ Le modèle de ce certificat de quarantaine peut être consulté sur le site de l'INAMI (<https://www.inami.fgov.be/fr/covid19/Pages/certificats-medicaux-changement-pendant-covid19.aspx>).

prescrit. Il en est de même pour les membres du personnel revenant d'un pays hors Union Européenne et espace Schengen ou au sein de ceux-ci d'une zone déclarée « rouge » par le Service des affaires étrangères et pour lesquels, suite à l'envoi du « Public Health Passenger Locator Form », un avis de mise en « septaine/quarantaine » leur est adressé par le centre de contact⁵.

Le remplacement du membre du personnel, couvert par un certificat de quarantaine, pourra se faire dès le premier jour d'absence et quelle que soit la durée prévisionnelle de celle-ci si les activités d'enseignement qu'il exerce ne peuvent être réalisées qu'en présentiel et doivent être maintenues.

L'ensemble de ces mesures seront réévaluées en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.

Dans tous les cas de figures visés aux points 2), 3) et 4), ne s'agissant pas d'une incapacité de travail, les règles de dispense pour cause de force majeure explicitées dans les circulaires n°7496 et n°7500 seront d'application pour justifier l'absence du membre du personnel :

- Les situations de force majeure ainsi créées relèvent en effet de l'application des dispositions fixées respectivement en la matière dans les différents décrets statutaires⁶. Elles permettent dès lors de couvrir l'absence par l'octroi d'une dispense : le membre du personnel a droit à un traitement ou une subvention-traitement pour la/les journée(s) concernée(s) ;
- ces jours d'absences ne sont pas décomptés de son quota de jours de congés de maladie ;
- le membre du personnel est réputé être en activité de service durant la même période (en ce compris dans le cas d'une entrée en fonction - nouveau recrutement, prise d'effet d'une réaffectation, etc. - prévue le même jour).

Cette/Ces absence-s est/sont donc justifiée-s et ne doit/doivent bien évidemment pas à ce titre figurer dans le relevé mensuel des absences non réglementairement justifiées.

Ces membres du personnel, éloignés de leur fonction en présentiel au sein de l'établissement sur base d'un certificat de quarantaine, n'étant pas en incapacité de travail, se tiennent à disposition de leur PO et de leur direction, dans la limite du volume de charge découlant de leurs attributions habituelles au sein de celui-ci.

⁵ Cette liste actualisée est consultable sur le site <https://diplomatie.belgium.be/fr> .

⁶ Notamment, à titre exemplatif, les dispositions reprises à l'article 4quater de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement, gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, à l'article 55 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ou à l'article 11 du décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné.

Il reviendra au pouvoir organisateur et à la direction de s'assurer si le membre du personnel **est en capacité de poursuivre son travail à distance**.

Ce n'est que dans la mesure où les activités ne pourraient être exercées **que sous la forme de présentiel** que l'opportunité d'un remplacement devra être envisagée.

Les documents d'attributions (DOC12, CF12) du remplaçant mentionneront en motif d'absence « **Quarantaine COVID** » et le code DI « **RC** » (pour « remplacement COVID ») sera indiqué en regard des périodes reprises.

Charge de travail des enseignants :

Conformément aux circulaires 7686 et 7691, les membres du personnel doivent se tenir à disposition de leur PO et de leur direction dans la limite du volume de charge découlant de leurs attributions et du temps scolaire.

Les périodes que l'enseignant ne presterait pas face à sa classe et ne consacrerait pas à des apprentissages à distance devront être compensées par des formations, des périodes de pratiques collaboratives ou des périodes de préparation des apprentissages à distance, conformément à ce qui sera défini dans la stratégie de différenciation, de lutte contre le décrochage et d'hybridation de l'école.

Le Pouvoir organisateur pourra ainsi les mobiliser, temporairement, dans la mise en œuvre des modalités spécifiques de cette année scolaire 2020-2021 et de la préparation de tous les scénarios pouvant se matérialiser au cours de celle-ci.

Toutes ces questions devront être abordées, conformément à leurs compétences, au sein des organes locaux de démocratie sociale, si nécessaire par visioconférence (COCOBA, COPALOC, Conseil d'Entreprise/CPPT et à défaut ICL). Il en sera de même concernant une possibilité de travail à domicile pour les membres du personnel administratif.

L'ensemble des dispositions de la présente circulaire trouvent à s'appliquer, *mutatis mutandis*, à l'ensemble des personnels de l'enseignement (et y assimilés) relevant des établissements d'enseignement fondamental et d'enseignement secondaire de plein exercice, en ce compris le personnel administratif ou ouvrier (PAPO), ainsi qu'aux centres PMS.

Je suis consciente de l'impact majeur de la situation sanitaire et des normes adoptées sur l'organisation de vos écoles et je mesure pleinement la charge de travail et la tension que cela peut générer.

Je tiens donc à vous remercier pour votre implication et votre engagement en cette période de crise sanitaire, ainsi que pour le travail colossal déjà accompli dans des circonstances que je sais très difficiles.

Caroline DÉsir