



**Direction des relations et ressources humaines**

Schoelcher, le 7 septembre 2021

DRRH

n° 2021 - 4

Affaire suivie par :

Jean-Philippe RODRIGUEZ

Tél : 05 96 52 29 81

Mél : ce.drh@ac-martinique.fr

Les Hauts de Terreville

97279 SCHOELCHER Cedex

**Circulaire n° 2021-4 DRRH – Accompagnement des personnels durant la rentrée 2021**

Publics concernés : Personnels de l'académie de Martinique

Objet : Accompagnement des personnels durant la rentrée 2021

Entrée en vigueur : 7 septembre 2021

Notice : La présente circulaire a pour objet de préciser les mesures à appliquer aux personnels au regard de la situation sanitaire, et de rappeler toutes les ressources disponibles pour accompagner leur reprise.

Référencement : Site académique, rubrique « C'est officiel »

PJ :

- Plaquette de présentation de l'équipe ressource de l'académie de Martinique

Le Recteur de la Région académique de Martinique

Chancelier de l'Université

Directeur académique des services de l'Education nationale

**Vu :**

- **La FAQ MENJS mise à jour au 30 août 2021**

**1. MESURES APPLICABLES AUX PERSONNELS AU REGARD DE LA SITUATION SANITAIRE**

*1.1 Situation des agents identifiés comme « cas contact »*

Pendant la durée nécessaire de l'isolement telle que définie par l'Assurance maladie selon le cas de figure (test positif, existence de symptômes ou non, attente du test), la personne identifiée par l'Assurance maladie comme cas contact à risque est placée en télétravail et à défaut, en autorisation spéciale d'absence. L'agent public doit remettre à son supérieur hiérarchique le document transmis par les équipes du « contact tracing » de l'Assurance maladie, ce dernier l'adressera à la direction des personnels compétente. Dans ce cas, il ne sera pas fait application du jour de carence.

L'agent non-immunodéprimé disposant d'un schéma vaccinal complet n'a plus l'obligation de s'isoler mais doit

respecter certaines règles sanitaires pour briser les chaînes de transmission de la Covid-19 :

- Réaliser immédiatement un test de dépistage (RT-PCR ou test antigénique TAG) ;
- Informer de son statut les personnes avec qui il a été en contact 48 h avant son dernier contact à risque avec le malade de la Covid-19 et leur recommander de limiter leurs contacts sociaux et familiaux ;
- Respecter les gestes barrières pendant 1 semaine après le dernier contact avec le malade et notamment:
  - Réaliser une auto-surveillance de la température et de l'éventuelle apparition de symptômes, avec un test de dépistage immédiat en cas de symptômes, quel que soit l'âge ;
  - Réaliser un second test de dépistage (RT-PCR, TAG) 7 jours après la fin de la période d'isolement du cas, ou s'il vit avec le malade, 17 jours après la date de début des symptômes du malade (ou la date de prélèvement pour les malades sans symptôme).

### *1.2 Règles relatives au jour de carence pour les agents testés positifs*

Le jour de carence pour les agents publics testés positifs à la Covid-19 est suspendu jusqu'au 31 décembre 2021. La circulaire du 12 janvier 2021 relative aux mesures destinées à inciter à l'autoisolement des agents de la fonction publique de l'Etat dans le cadre de la Covid-19 décrit le processus.

### *1.3 Situation des agents considérés comme vulnérables*

La circulaire de la DGAFP du 10 novembre relative à l'identification et aux modalités de prise en charge des agents publics civils reconnus personnes vulnérables continue à s'appliquer jusqu'à la publication d'un nouveau texte, à venir.

### *1.4 Situation des conjoints des personnes vulnérables*

Le Conseil d'Etat a considéré que le décret du 29 août 2020 pouvait mettre fin au bénéfice de l'activité partielle pour les salariés (et donc, par symétrie, des ASA pour les agents publics) cohabitant avec une personne vulnérable. Les conjoints de personnes vulnérables sont donc soumis aux principes généraux relatifs au télétravail. Lorsque leurs missions ne sont qu'accessoirement télétravaillables ou non télétravaillables, il convient de mettre en œuvre des conditions d'emploi aménagées telles que fixées dans la circulaire du Premier ministre du 1er septembre 2020.

### *1.5 Situation des agents publics en cas de fermeture de la classe ou de la section de crèche de leur enfant*

Des autorisations spéciales d'absence (ASA) sont accordées aux agents publics dont les missions ne sont pas télétravaillables afin d'assurer la garde de leur(s) enfant(s) de moins de 16 ans. Ces autorisations ne peuvent bénéficier qu'à un des parents à la fois. Le parent devant assurer la garde des enfants en situation de handicap bénéficie d'ASA, quel que soit l'âge de l'enfant.

Des ASA « garde d'enfant » pourront être accordées à titre dérogatoire à des agents dont les fonctions sont télétravaillables dans les conditions suivantes :

- pour assurer la garde d'un ou plusieurs enfants habituellement pris en charge par une structure de petite enfance, scolarisé en maternelle ou dans l'enseignement élémentaire s'ils sont dans l'impossibilité de faire assurer la garde de leurs enfants par un moyen alternatif (conjoint, famille...) ;
- et sur demande adressée au chef de service qui doit tenir compte de la situation individuelle de chaque agent et des impératifs de continuité du service.

Ces mesures ne peuvent bénéficier qu'à un des parents à la fois. L'agent public remettra à son supérieur hiérarchique une attestation sur l'honneur qu'il est le seul des deux parents à bénéficier de la mesure pour les jours concernés et qu'il ne dispose pas de modes de garde alternatifs. La demande d'ASA et l'attestation sur l'honneur sont transmis par la voie hiérarchique à la direction des personnels compétente.

Ces mesures s'appliquent aux fonctionnaires comme aux agents contractuels. Les ASA ne s'imputent pas sur le contingent des ASA pour garde d'enfants malades, et ne donnent pas lieu à l'application d'un jour de carence. La mise en œuvre de ces mesures doit se faire dans le cadre d'un dialogue social de proximité.

### *1.6 Congés bonifiés non pris pendant la crise sanitaire*

Le report des congés bonifiés est possible conformément à la circulaire du 16 août 1978 concernant l'application du décret n°78-309 du 309 du 20 mars 1978 relatif, pour les départements d'outre-mer, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'Etat. Du fait de la situation sanitaire, le trafic aérien à destination et en provenance des zones ultramarines a pu être supprimé ou fortement réduit. Dans ce cadre, le report est possible y compris pour les agents dont le congé prévu en 2020 constitue déjà un report de congé antérieur.

## **2. RESSOURCES DISPONIBLES POUR L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS**

Les premiers interlocuteurs des personnels sont naturellement les cadres de proximité, à savoir les responsables de services, les inspecteurs de circonscription pour les enseignants du premier degré, les chefs d'établissement pour les personnels affectés en EPLE.

Une équipe ressource pluridisciplinaire est également au service de tous les personnels, et reste mobilisées pour répondre à toutes vos questions ou vos demandes, dans leur domaine de compétence : conseillères RH de proximité, médecin de prévention, médecin conseil, conseillères de prévention, psychologue clinicienne, conseillères techniques et assistants de service social, conseillère mobilité carrière référente handicap.

Dans le cadre de la feuille de route RH de l'académie, cette équipe est renforcée depuis le 1er septembre par l'arrivée de Madame Marie-Ange BILL adjointe au DRH, chargée du pilotage de la RH de proximité et du suivi des situations individuelles. Vous pouvez dès à présent la contacter en cas d'urgence ou de difficulté particulière.

Le document joint à la présente circulaire détaille le type d'accompagnement proposé pour chacune des thématiques, ainsi que les noms et les coordonnées des différents interlocuteurs. Il rappelle également les dispositifs mis en place par la MGEN, accessibles gratuitement à tous les personnels du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Les services des ressources humaines restent à votre disposition pour répondre à toutes vos questions.

Pascal JAN



**Direction des Relations et Ressources Humaines**

Tél : 05 96 52 29 81

Mél : ce.drh@ac-martinique.fr

Les Hauts de Terreville

97279 SCHOELCHER Cedex