

NOUVEAUTÉS

/

ACTUALISATIONS

COVID-19 : SITUATIONS OUVRANT DROIT À SUSPENSION DU JOUR DE CARENCE ET AU MAINTIEN DE SALAIRE ACTUALISATION

- Textes de référence :
- [Circulaire d'application](#) Relative aux mesures destinées à l'auto-isolement des agents de la Fonction Publique de l'état dans le cadre de la Covid-19.
 - [Décret n° 2021-13 du 8 janvier 2021](#) (Art. 3) portant dérogations au bénéfice des indemnités journalières et de l'indemnité complémentaire ainsi qu'aux conditions de prise en charge par l'assurance maladie de certains frais de santé afin de lutter contre l'épidémie de Covid-19.
 - [Décret n° 2021-15 du 8 janvier 2021](#) relatif à la suspension du jour de carence au titre des congés de maladie directement en lien avec la covid-19 accordés aux agents publics et à certains salariés.

Dans le cadre de la pandémie de Covid-19, deux décrets modifient les règles d'indemnisation : le premier étend les motifs d'indemnisation et les procédures quand le second suspend, sous condition, l'application du jour de carence. La circulaire indique une période d'application du 9 janvier et le 31 mars 2021 inclus pour la suspension du jour de carence.

Pour les fonctionnaires d'État, leurs applications sont définies par la circulaire en référence. Celle-ci définit les modalités d'auto-déclaration et les procédures à suivre lors de la réception des résultats du test. Elle rappelle également les situations ouvrant droit à Autorisation Spéciale d'Absence.

En cas de symptômes, l'agent-e remplit un formulaire en ligne sur la plateforme de la CNAM dédiée [declare.ameli.fr](#) en cliquant sur «accéder au service isolement», dans le formulaire choisir «fonction publique», il faut alors renseigner l'un des numéros de SIRET à 14 chiffres qui se trouvent sur la fiche de paie en haut à droite. D'autres situations sont proposées mais qui ne concernent pas les agent-es (cf. ci-dessous). Par ce signalement, l'agent-e s'engage à procéder à un test dans les 48 heures. Un récépissé, portant un numéro de dossier à conserver, est généré à l'issue de la déclaration. Il permet d'attester de sa situation auprès de l'administration qui place l'agent-e en ASA. En l'absence de test dans ce délai, l'ASA est requalifiée en absence injustifiée.

A réception du résultat, l'agent-e l'enregistre, à l'aide du numéro de dossier, sur la plateforme. Si celui-ci est négatif, il reprend dès le lendemain l'exercice de ses fonctions. Dans le cas contraire, la plateforme génère un arrêt de travail de 7 jours à transmettre à l'employeur. Si besoin, au-delà de cette durée, c'est au médecin traitant à fournir une attestation de prolongation d'arrêt.

L'utilisation de cette procédure permet que la retenue «jour de carence» ne soit pas appliquée.

La circulaire rappelle que les autres situations liées à la Covid-19, donnant lieu à ASA, perdurent. Ainsi les agent-es identifié-es cas contact à risque, les personnels vulnérables et les personnels devant garder leurs enfants de moins de 16 ans, et dans l'impossibilité de télétravailler, sont placés en ASA.

Lors du Conseil Commun de la Fonction Publique du 7 janvier 2021, la FSU s'est abstenue en raison de la faiblesse des avancées mais également du risque induit en permettant une dérogation historique dans le respect du secret médical. Ce texte démontre une nouvelle fois l'impréparation et les réponses ambiguës du gouvernement dans la gestion de cette crise.

SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT) PARTAGE POSSIBLE EN CAS DE SÉPARATION

Textes de référence :

- décret n° 2020-1366 du 10 novembre 2020
- décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985

Le nouveau décret autorise un partage du SFT entre les 2 parents séparés.

Garde accordée à un des deux parents :

Si les parents sont tous les deux fonctionnaires, alors le parent ayant la garde peut demander à ce que le SFT soit calculé sur la base indiciaire de son ex conjoint s'il est plus avantageux.

Si l'ancien-ne conjoint-e n'est pas fonctionnaire, le calcul sera de facto calculé sur la base indiciaire détenue par le ou la fonctionnaire.

Celui ou celle qui a la garde de l'enfant, fonctionnaire ou non, perçoit en totalité le SFT.

Garde alternée :

En cas de résidence alternée de l'enfant au domicile de chacun des parents, la charge de l'enfant pour le calcul du SFT peut désormais être partagée par moitié entre les 2 parents :

- lorsque les parents en font la demande conjointe ;
- lorsque les parents sont en désaccord sur la désignation du bénéficiaire unique.

A noter que lorsque les parents ont fait une demande conjointe de partage, ces modalités ne peuvent être remises en cause qu'au bout d'un an, sauf si intervient un changement de mode de résidence de l'enfant.

Modalité de calcul générale

SFT de base = part fixe + part indiciaire	Nombre d'enfants	Part fixe	Part proportionnelle au traitement brut	Minimum mensuel	Maximum mensuel
Quelle que soit la modalité de garde en cas de séparation, le calcul tient compte du nombre d'enfants à charge pour chacun et se calcule ainsi :	1	2,29 €		2,29 €	2,29 €
	2	10,67	3,00%	73,79 €	111,47 €
	3	15,24 €	8,00%	183,56 €	284,03 €
	Par enfant supplémentaire	4,57 €	6,00%	130,81 €	206,17 €

calculé ainsi :

SFT de l'agent = SFT de base x (volume de garde)/(nbre d'enfants total à charge de l'agent retenu pour le calcul).

Volume de garde : 0,5 en garde alternée ; 1 en garde totale.

Exemple :

Un couple a eu 2 enfants qui sont en garde alternée. Le père, fonctionnaire, a 2 autres enfants (donc 4 au total). **Le père ayant au total 4 enfants, il est plus avantageux de calculer le SFT sur sa base à lui. Le SFT sera la somme du SFT alloué à chaque enfant.**

Pour l'exemple, le SFT de base du père est de 450 €.

SFT du père = SFT enfant 1 + SFT enfant 2 + SFT enfant 3 + SFT enfant 4,

enfant 1 et enfant 2 sont en garde alternée. Enfant 3 et enfant 4 sont en garde pleine.

Donc:

SFT du père = $450 \times (0,5/4) + 450 \times (0,5/4) + 450 \times (1/4) + 450 \times (1/4) = 337,50$ euros

SFT de la mère = SFT enfant 1 + SFT enfant 2

Enfant 1 et enfant 2 sont en garde alternée ; on a donc :

SFT de la mère = $450 \times (0,5/4) + 450 \times (0,5/4) = 112,50$ euros

CONGÉ DE PROCHE AIDANT

Textes de référence :

- Décret n° 2020-1208 du 1er octobre 2020 (allocation journalière)
- Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020
- Article 34 Loi 84-16 du 11 janvier 1984
- Code de la sécurité sociale : articles D168-10 à D168-18
- Code du travail: article D3142-8 (liste des justificatifs)

Le congé de proche aidant permet de cesser temporairement son activité professionnelle ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie particulièrement grave. L'agent-e en congé perçoit une allocation journalière de proche aidant (AJPA). À la fin du congé, l'agent-e est réintégré-e sur son poste.

Il concerne les fonctionnaires, titulaires, stagiaires et contractuel-les. Ce dispositif complète le congé de solidarité familiale (cf. [circulaire snu 9733 du 29/01/2013](#)).

L'administration ne peut pas refuser ce congé.

Personne accompagnée :

La personne aidée doit résider en France de façon stable et régulière. Elle doit présenter un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

Définition du «proche» à accompagner :

- Conjoint-e du fonctionnaire.
- Ascendant-e, descendant-e du fonctionnaire ou enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou collatéral-e jusqu'au 4ème degré (soeur, frère, tante oncle, cousin-e germain-e, nièce, neveu...).
- Ascendant-e, descendant-e ou collatéral-e du conjoint du fonctionnaire jusqu'au 4ème degré.
- Personne âgée ou handicapée avec laquelle le fonctionnaire réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables et à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Durée :

La durée du congé de proche aidant est fixée à 3 mois renouvelables dans la limite de 1 an, sur l'ensemble de la carrière. Il peut être pris sous forme :

- d'une période continue ;
- d'un temps partiel ;
- d'une ou plusieurs périodes fractionnées de minimum 1 jour.

Demander un congé de proche aidant :

Le fonctionnaire doit présenter sa demande de congé de proche aidant à son autorité hiérarchique par écrit, au moins un mois avant le début du congé. Il y précise les modalités d'organisation choisies.

Elle comporte les informations suivantes :

- l'identité et lien de parenté de la personne que le fonctionnaire souhaite accompagner ;
- les dates prévisionnelles.

Elle est accompagnée des documents suivants :

- Déclaration sur l'honneur soit du lien familial du fonctionnaire avec la personne aidée, soit de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables ;
- Déclaration sur l'honneur précisant soit qu'il n'a pas eu précédemment recours, au cours de sa carrière, à un congé de proche aidant, soit, s'il en a déjà bénéficié, la durée de ce précédent congé ;
- Copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % (si la personne aidée est un enfant handicapé à sa charge ou un adulte handicapé) ;
- ou Copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa) au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille Aggir (lorsque la personne aidée est une personne âgée en perte d'autonomie).

Renouvellement et modification de la demande :

Les demandes de renouvellement sont à présenter au moins 15 jours avant la fin du congé.

Le fonctionnaire peut modifier les dates prévisionnelles et les modalités d'organisation choisies. Dans ce cas, il informe par écrit son autorité hiérarchique avec un préavis d'au moins 48 heures.

Ces délais ne sont pas appliqués, et le congé peut débuter sans délai, dans les situations suivantes :

- Dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée,
- Lors d'une situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant,
- Lors de la cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée.

Dans ces cas, le fonctionnaire a un délai de 8 jours pour transmettre à son autorité hiérarchique un certificat médical qui atteste de l'une de ces situations.

Fin anticipée du congé :

Elle peut être activée pour les raisons suivantes :

- Décès de la personne aidée ;
- Admission dans un établissement de la personne aidée ;
- Diminution importante des ressources du fonctionnaire ;
- Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée ;
- Congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille ;
- L'état de santé du fonctionnaire le nécessite.

Le fonctionnaire informe son autorité hiérarchique au moins 15 jours avant la date à laquelle il veut activer la fin anticipée ou le renoncement de ce dispositif. En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à 8 jours.

Rémunération :

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré. Cependant, le fonctionnaire peut bénéficier de l'allocation journalière de proche aidant (AJPA) par la CAF.

La demande doit être accompagnée d'un document de l'employeur attestant que l'agent est en situation de congé de proche aidant.

AJPA :

- 11,335 % de la base mensuelle de calcul des allocations familiales, soit 43,83€ (déc. 2020), par jour pour une personne vivant en couple ;
- 13,467 % de la base mensuelle de calcul des allocations familiales, soit 52,08€ (déc. 2020), pour une personne seule ou isolée ;
- Maximum de 22 AJPA par mois ;
- Calcul sur le nombre de journées ou de demi-journées non-travaillées sur le mois en cas de congé sous forme de temps partiel. Du fait de l'application du 30ème indivisible, il y a lieu de déconseiller la prise de demi-journée.

A noter :

- En cas de décès de la personne accompagnée, l'AJPA continue à être versée pour les jours non-travaillés au cours du mois du décès.
- L'AJPA peut être versée par demi-journée. Dans ce cas, son montant s'élève à 5,668 % de la base mensuelle de calcul des allocations familiales pour une personne vivant en couple et à 6,734 % de la base mensuelle de calcul des allocations familiales pour une personne isolée.

Incidences sur la carrière :

La durée du congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif. Elle est prise en compte pour l'avancement, les promotions internes et le calcul de la durée d'assurance retraite et le calcul du montant de la pension.

Situation des stagiaires :

- La date de titularisation est reportée d'un nombre de jours ouvrés égal au nombre de jours de congé de proche aidant qu'il a utilisés.
- La durée du congé de proche aidant est prise en compte intégralement pour l'avancement et le classement.

A la fin du congé, le fonctionnaire est réintégré sur son poste.

LA DISPONIBILITÉ - NOUVEAUTÉS

Textes de référence :

- Loi 84-16 du 11 janvier 1984 (art. 51).
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 (art. 42 à 49) modifié par le décret n°2019-234 du 27 mars 2019 et le décret n°2020-529 du 5 mai 2020.
- Arrêté du 14 juin 2019 Fixant la liste des pièces justificatives attestant d'une activité professionnelle durant une disponibilité.
- Article L. 231-1 du code des relations entre le public et l'administration.

Ces disponibilités ne sont possibles que pour les fonctionnaires titulaires, les fonctionnaires stagiaires et les contractuels n'y ont pas accès.

L'administration a deux mois pour répondre aux demandes de disponibilité qui doivent être faites par courrier avec accusé de réception. L'absence de réponse sous deux mois vaut accord. Sur la question c'est bien cette règle qui s'applique, même si l'administration se permet des pratiques différentes dans plusieurs départements. Il y a lieu d'intervenir pour exiger une réponse de l'administration dans les deux mois afin qu'aucun personnel ne se trouve en difficulté.

En cas de refus, il est possible pour l'agent de saisir la CAPD.

Malgré les durées initiales affichées, en pratique les disponibilités sont accordées pour une année scolaire renouvelable, même pour celles accordées en cours d'année scolaire.

A. Disponibilité à la demande de l'agent-e

● Les disponibilités de droit

- Pour élever un enfant de moins de 12 ans ;
- Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint (marié-e ou Pacsé-e), à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- Pour suivre son conjoint (marié-e ou pacsé-e) en raison de sa profession éloignée du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire ;
- Pour mandat d'élu local ;
- Pour adoption en dehors de la métropole ou à l'étranger. Elle ne peut excéder 6 semaines par agrément.

Ces disponibilités ne peuvent être refusées et les demandes peuvent être formulées à tout moment.

● Les disponibilités sur autorisation (art. 44 D 85-986 modifié)

- Convenances personnelles :

Elle est laissée à l'appréciation du DASEN. Sa durée initiale est de 5 ans maximum. Lorsque la disponibilité pour convenance personnelle succède à une disponibilité pour

reprendre ou créer une entreprise qui peut être au maximum de 2 ans, la durée de cette dernière vient amputer la durée de 5 ans. Si la durée totale maximale sur la carrière reste de 10 ans, le renouvellement au-delà de la première période de cinq ans est conditionné à la réintégration dans la Fonction publique pour une durée de 18 mois minimum de service effectif continu. Dans la pratique du 1^{er} degré, l'administration risque fort d'imposer une reprise de 2 ans. A tous les niveaux, il faut intervenir pour que les textes ne soient pas «durcis».

Les périodes de disponibilités pour convenances personnelles accordées avant le 29 mars 2019 sont exclues du calcul des 5 années au terme desquelles l'agent-e doit réintégrer la Fonction publique pendant un minimum de 18 mois.

- Etude et recherche :

Une disponibilité pour mener des études ou des recherches présentant un intérêt général (*être susceptible de faire avancer les connaissances dans un domaine précis ; présenter un intérêt général pour l'administration ou la collectivité en matière scientifique, historique ou culturelle*) en vue d'étendre ou de parfaire votre formation personnelle, est possible sous réserve de nécessité de service. La durée de la disponibilité ne peut, en ce cas, excéder trois années, mais peut être renouvelée une fois pour 3 ans.

- Créer ou reprendre une entreprise (art. 46 D 85-986 modifié) :

La disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise peut être accordée pour une durée totale qui ne peut excéder 2 ans. Elle n'est pas renouvelable.

NB : Le cumul disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise et disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder 10 ans. Aussi la période initiale de disponibilité pour convenance personnelle sera amputée de la période de disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise.

A. Disponibilité d'office pour raison de santé (art. 43 décret 85-986)

Elle est prononcée par l'administration si le fonctionnaire n'est pas en mesure de reprendre ses fonctions à l'expiration des droits à congés de maladie (CMO, CLM, CLD), ni être reclassé dans l'immédiat. Sa durée initiale ne peut excéder une année et peut être renouvelée deux fois pour une durée égale après avis du comité médical ou de la commission de réforme.

A l'expiration de la troisième année de disponibilité de l'agent, après avis de la commission de réforme :

- reprend ses fonctions s'il est physiquement apte ;
- peut bénéficier d'un reclassement, si les moyens le permettent ;
- est admis à la retraite pour invalidité en cas d'inaptitude définitive à l'exercice des fonctions.

Exceptionnellement, un troisième renouvellement peut avoir lieu s'il est établi que l'état de santé de l'agent va lui permettre de reprendre ses fonctions ou d'être reclassé avant la fin de cette 4^{ème} année.

B. Disponibilité et activité professionnelle

Il est possible de travailler, selon la nature de la disponibilité accordée, comme contractuel-le dans une autre administration que l'Education Nationale ou dans le secteur privé. L'administration examine si cette activité privée est compatible avec les fonctions exercées au cours des 3 ans précédentes.

Durant, une disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, l'exercice d'une activité professionnelle ne doit pas entrer en contradiction avec la raison invoquée par la disponibilité. C'est l'autorité administrative qui juge de la compatibilité.

C. Disponibilité et conservation du droit à avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans (art. 48-1 et 48-2 D 85-986 modifié et art. 51 de la loi 84-16)

La durée de 5 ans du droit à avancement s'entend sur l'ensemble de la carrière, toutes disponibilités y ouvrant droit confondues.

Cette conservation du droit à avancement d'échelon et de grade concerne :

- **Les périodes de disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans** (art. 51 loi 84-16 du 11 janvier 1984) **sans autre condition, intervenues depuis le 7 août 2019**

NB : si l'agent a bénéficié d'un congé parental avant cette disponibilité, les droits à avancement sont conservés pendant 5 ans maximum au titre de ces 2 positions.

● Les disponibilités suivantes, sous conditions d'exercice d'une activité professionnelle

- études ou recherches présentant un intérêt général ;
 - convenances personnelles ;
 - créer ou reprendre une entreprise ;
 - donner des soins à un enfant à charge, au conjoint (marié-e ou pacsé-e), à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
 - suivre son conjoint (marié-e ou pacsé-e) éloigné pour raison professionnelle.
- **Activités professionnelles concernées et production des pièces justificatives**

L'obtention de ce droit est conditionnée à la production des pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle.

Ces dernières doivent être transmises chaque année au service de gestion (DSDEN ou rectorat) avant le 31 mai.

- les activités salariés : 600 h annuelles minimum
- les activités indépendantes : valider 4 trimestres d'assurance vieillesse
- la création / reprise d'entreprise : justifier sa réalité.

- **Sont donc exclues** de ce dispositif les disponibilités pour adoption ou pour exercer un mandat d'élu local.

Les dispositions relatives au maintien des droits à l'avancement au cours de l'une de ces 5 disponibilités s'appliquent aux mises en disponibilité ou renouvellement de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018.

NB : La possibilité de coupler 5 ans de conservation du droit à l'avancement pour Congé Parental et par la suite 5 ans une disponibilité avec activité professionnelle à l'exclusion de celle pour élever un enfant de moins de 12 ans n'est pas exclue par la loi 84-16 (article 51, 54 et 54 bis).

D. Reprise des fonctions après une période de disponibilité

A l'exception de la disponibilité accordée dans le cadre d'une adoption, toutes les autres disponibilités engendrent la perte du poste.

La demande de réintégration doit se faire 3 mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité. Cette réintégration est de droit, mais est conditionnée à la vérification par un médecin agréé ou le cas échéant par le comité médical de l'aptitude à l'exercice des fonctions.