parents n'auraient pas expressément déclaré leur présence à l'école, seront néanmoins accueillis. Il sera alors demandé aux parents de confirmer la présence de leur enfant par la suite.

Concernant les membres du personnel

Les membres du personnel se tiennent à disposition de leur PO et de leur direction **à la seule fin d'assurer l'encadrement des élèves qui se présenteraient, de contribuer à la gestion des impacts de la crise Covid-19 sur les écoles et d'organiser la continuité des apprentissages dans le respect des balises explicitées dans la présente circulaire**. Dans le cadre de la mise en place l'encadrement précité, il est recommandé d'assurer une solidarité entre les travailleurs en mobilisant autant que possible, à tour de rôle, l'ensemble des catégories de personnels. Lorsque les réalités locales le permettent, il est également recommandé de mettre en place une solidarité entre les membres du personnel des écoles maternelles, primaires et secondaires. Il y a lieu, conformément à leurs compétences, de saisir les organes locaux de démocratie sociale (COCOBA, COPALOC, Conseil d'Entreprise et à défaut ICL).

Les règles de recrutement et de remplacement de membres du personnel, restent d'application dans le respect des normes d'encadrement classiques, en ce compris en cas d'absence entrant dans le champ d'une dispense pour raison de force majeure.

La situation administrative et pécuniaire de ces personnels reste d'application, en ce compris la gestion des absences, conformément aux circulaires n° 7496, n°7500 et 7515.

1) **Dans le cas où le membre du personnel est malade,** son absence devra être couverte par certificat médical 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[1].

2) **En cas de décision de confinement du médecin pour un membre du personnel asymptomatique**, qui n'est pas malade, **une attestation médicale** devra être **fournie** dans les meilleurs délais à l'employeur, attestant de la décision de confinement. Cette attestation devra être transmise 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.

   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.
   Il en sera de même si le membre du personnel se trouvait sous le coup **d'une interdiction temporaire d'exercice** de ses fonctions dans un établissement d'enseignement prise par une **autorité publique** liée au Covid-19.
   Ne s'agissant pas dans ce cas d'une incapacité de travail, les règles de dispense pour cause de force majeure explicitée dans les circulaires n°7496 et n°7500 seront d'application pour justifier l'absence du membre du personnel.

[1] Ainsi que l'arrêté royal du 28 février 1967 déterminant les positions administratives du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat pour le personnel administratif et ouvrier.