

<p><b>Omzendbrief van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van ... houdende richtlijnen voor het personeelsbeheer van de gewestelijke overheidsdiensten en de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het CORONAVIRUS (COVID-19)</b></p>	<p><b>Circulaire du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du ... portant directives pour la gestion du personnel des services publics régionaux et des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre du CORONAVIRUS (Covid-19)</b></p>
<p>Beste collega's, mevrouw, meneer,</p>	<p>Chers collègues, Madame, Monsieur,</p>
<p>De Regering wenst de verschillende gewestelijke diensten te herinneren aan de richtlijnen betreffende het coronavirus COVID-19, die u kunt vinden op <a href="http://www.coronavirus.brussels">www.coronavirus.brussels</a> en <a href="http://www.sciensano.be">www.sciensano.be</a>.</p>	<p>Le Gouvernement souhaite rappeler aux différents services régionaux les directives relatives au coronavirus COVID-19 que vous pouvez retrouver sur <a href="http://www.coronavirus.brussels">www.coronavirus.brussels</a> et <a href="http://www.sciensano.be">www.sciensano.be</a>.</p>
<p>Voorts wordt uw aandacht gevestigd op een aantal <b>reglementaire bepalingen</b> voor situaties waarmee personeelsleden te maken zouden kunnen krijgen als gevolg van de het coronavirus.</p>	<p>En outre, votre attention est attirée sur un certain nombre de <b>dispositions réglementaires</b> pour des situations auxquelles les membres du personnel pourraient être confrontés à la suite du coronavirus.</p>
<p><b>1. Telewerk tijdens COVID-19</b></p>	<p><b>1. Le télétravail pendant le Covid-19</b></p>
<p>De huidige regels gelden zowel voor statutair als voor contractueel personeel.</p> <p>Zolang het personeelslid niet ziek is, is hij verplicht zijn werkzaamheden voort te zetten. Telewerken wordt ten eerste aanbevolen voor alle personeelsleden wier functie zich daartoe leent. Tot 31 augustus 2021 kunnen de gewestelijke overheidsdiensten en instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een procedure van geleidelijke terugkeer naar werk op kantoor doorvoeren.</p> <p>Het is de verantwoordelijkheid van de overheidsdienst of de instelling van openbaar nut om erop toe te zien dat elk personeelslid wiens functie verenigbaar is met telewerken, van deze vorm van arbeidsorganisatie gebruik kan maken.</p>	<p>Les règles actuelles sont d'application pour les membres du personnel statutaire et contractuel.</p> <p>Tant que le membre du personnel n'est pas malade, il est tenu de poursuivre ses activités. Le télétravail est hautement recommandé pour tous les membres du personnel dont la fonction s'y prête. Les services publics régionaux et les organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale peuvent mettre en place une procédure de retour progressif au travail en présentiel jusqu'au 31 août 2021.</p> <p>Il appartient au service public ou à l'organisme d'intérêt public de veiller à ce que tout membre du personnel dont la fonction est compatible avec le télétravail puisse recourir à cette forme d'organisation de travail.</p>
<p><b>2. De loketten voor het publiek</b></p>	<p><b>2. Les guichets pour le public</b></p>
<p>De loketten zijn in principe open.</p> <p>In elk geval moeten voldoende maatregelen worden genomen om de veiligheid van de personeelsleden te waarborgen.</p>	<p>Les guichets sont en principe ouverts.</p> <p>En tout état de cause, des mesures suffisantes doivent être prises afin de garantir la sécurité des membres du personnel.</p>

<p>Dit betekent dat het loketpersoneel onder meer volgende hygiënevoorschriften in acht moet nemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een afstand houden van 1,50 m van bezoekers;</li> <li>- regelmatig de handen wassen (40-60 seconden met water + zeep of 20-30 seconden met hydroalcoholische gel);</li> <li>- vermijden om ogen, mond of neus aan te raken met de handen als deze niet schoon zijn;</li> <li>- Wegwerpzakdoekjes gebruiken en deze bij voorkeur deponeren in vuilnisbakken met deksel;</li> <li>- neus en mond afdekken bij het hoesten of niezen;</li> <li>- vermijden van nabij contact met mensen die symptomen vertonen van aandoeningen aan de luchtwegen (bv. hoesten, niezen...).</li> <li>- De vertrekken ventileren: de vertrekken voldoende verluchten en afkoelen. De modaliteiten van de ventilatie zijn beschreven door de taskforce "ventilatie" van het coronacommissariaat<sup>1</sup>;</li> <li>- Het dragen van een masker of eender ander stoffen alternatief: een masker zonder ventilatie, gemaakt van stof of wegwerpmateriaal, dat nauw aansluit op het gezicht en neus, mond en kin bedekt, bedoeld om besmetting door contact tussen mensen te voorkomen;</li> </ul> <p>Als men een zieke burger toch documenten moet bezorgen, dan moeten ze op de tafel worden gelegd en niet van hand naar hand gaan. Want coronavirussen verspreiden zich via mensen en dieren. Documenten zijn geen belangrijke drager bij de verspreiding van het virus. Het wordt niettemin aanbevolen bij wijze van voorzorg hydroalcoholische gel te gebruiken na het aanraken van de documenten.</p> <p>Om de veiligheid van de ontvangstruimtes te garanderen, wordt gevraagd uw ontmoetingen met externe klanten te plannen op afspraak, dit voor zover ze noodzakelijk zijn, en/of vaste</p>	<p>Ceci implique que le personnel aux guichets doit entre autres respecter les recommandations suivantes en matière d'hygiène :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garder 1,50 m de distance vis-à-vis des visiteurs ;</li> <li>- se laver régulièrement les mains (40-60 secondes avec de l'eau + savon ou 20-30 secondes avec du gel hydroalcoolique) ;</li> <li>- éviter de se toucher les yeux, la bouche ou le nez avec les mains quand celles-ci ne sont pas propres ;</li> <li>- utiliser des mouchoirs jetables et, de préférence les déposer dans des poubelles à couvercle ;</li> <li>- se couvrir le nez et la bouche en cas de toux ou d'éternuement ;</li> <li>- éviter les contacts rapprochés avec les personnes ayant des symptômes de maladie respiratoire (p.ex. toux, éternuement, ...) ;</li> <li>- Ventiler les pièces : aérer, rafraîchir en suffisance les pièces. Les modalités de ventilation sont décrites par la task force « ventilation » du Commissariat Corona<sup>2</sup>;</li> <li>- Port du masque ou toute autre alternative en tissu : un masque sans ventilation, fabriqué en tissu ou en matériau jetable, qui s'ajuste étroitement sur le visage, couvre le nez, la bouche et le menton, destiné à empêcher la contamination par un contact entre personnes ;</li> </ul> <p>Si des documents doivent être néanmoins transmis par un citoyen malade, ils doivent être déposés sur la table et non de la main à la main. En effet, les Coronavirus se propagent par l'intermédiaire des êtres humains et les animaux. Les documents ne sont pas un vecteur important de propagation du virus. Il est toutefois recommandé d'utiliser du gel hydroalcoolique par mesure de précaution après manipulation des documents.</p> <p>Afin de garantir la sécurité des espaces d'accueil, il est demandé d'organiser vos rencontres avec les clients externes par rendez-vous, dans la mesure où ceux-ci sont</p>
---	--

<sup>1</sup> [Aanbevelingen voor de praktische implementatie en controle van ventilatie en binnenluchtkwaliteit in het kader van de coronapandemie - Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg \(belgie.be\)](#)

<sup>2</sup> [Recommandations pour la mise en pratique et le contrôle de la ventilation et de la qualité de l'air intérieur dans le contexte de la pandémie de COVID-19 - Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale \(belgique.be\)](#)

<p>tijdsblokken in te stellen voor bezoekers.</p>	<p>nécessaires, et/ou d'organiser des horaires fixes pour les visiteurs.</p>
<p><b>3. Wat is het effect op de bezoldiging van het statutaire of contractuele personeelslid dat telewerkt?</b></p>	<p><b>3. Quel est l'effet sur la rémunération du membre du personnel statutaire ou contractuel qui télétravaillent ?</b></p>
<p>Er zijn geen gevolgen voor de bezoldiging van personeelsleden die telewerken: telewerkdagen zijn effectieve werkdagen en worden dus volledig meegeteld bij het bepalen van het loon en de anciënniteit. Daarnaast hebben telewerkers recht op maaltijdcheques.</p> <p>Voorts blijven de verlofregeling en de bepalingen betreffende arbeidsongevallen en beroepsziekten volledig van toepassing op de telewerkers.</p> <p>De periode wordt in zijn geheel in aanmerking genomen voor het bepalen van de anciënniteit.</p>	<p>Il n'y a aucun impact sur la rémunération pour les membres du personnel qui télétravaillent : les jours de télétravail sont des jours effectifs de travail et, sont donc comptabilisés dans leur intégralité pour déterminer le salaire et l'ancienneté. Par ailleurs, les télétravailleurs ont droit à des chèques-repas.</p> <p>En outre, le régime de congés et les dispositions relatives aux accidents du travail et aux maladies professionnelles restent pleinement applicables aux télétravailleurs.</p> <p>La période est prise en compte dans sa totalité pour la détermination de l'ancienneté.</p>
<p><b>4. U bent op het werk en voelt zich griepig?</b></p>	<p><b>4. Vous êtes au travail et vous vous sentez grippé ?</b></p>
<p>Licht zo snel mogelijk uw functionele overste en uw hr-dienst in, die de toelating zal geven om uw werk te verlaten en naar huis te gaan of medische verzorging te krijgen. Een dag waarop u het werk wegens ziekte verlaten hebt, wordt beschouwd als een gewerkte dag: een medisch attest is voor deze dag niet vereist en er wordt geen ziektedag aangerekend.</p> <p>Als uw arts u meerdere dagen ziekteverlof voorschrijft, stuur dan een attest naar uw bevoegde medische controle-instantie en breng uw functionele overste en uw hr-dienst op de hoogte (vermoedelijke duur, verblijfplaats, al dan niet de woning mogen verlaten). In het geval van verlenging van uw ziekteverlof moet u een nieuw attest bezorgen en opnieuw uw functionele overste en hr-dienst op de hoogte brengen.</p>	<p>Avertissez le plus rapidement possible votre chef fonctionnel et votre service RH qui vous autorisera à quitter votre travail pour rentrer chez vous ou recevoir des soins médicaux. Le jour où vous avez quitté le travail pour cause de maladie est considéré comme une journée prestée : un certificat médical n'est pas nécessaire pour ce jour et aucun jour de maladie ne sera comptabilisé.</p> <p>Si votre médecin vous prescrit plusieurs jours de congé de maladie, envoyez alors un certificat à votre organisme de contrôle médical compétent et informez votre chef fonctionnel et votre service RH (durée présumée, résidence, sortie autorisée ou non). En cas de prolongation éventuelle de votre congé de maladie, vous devez envoyer un nouveau certificat et informer à nouveau votre chef fonctionnel et votre service RH.</p>
<p><b>5. U bent thuis en voelt zich griepig?</b></p>	<p><b>5. Vous êtes à la maison et vous vous sentez grippé ?</b></p>
<p>Licht bijtijds uw functionele overste en hr-dienst in volgens de normale modaliteiten die altijd gelden voor een ziekmelding (<i>uw functionele overste en HRM inlichten zoals voorzien in uw</i></p>	<p>Informez à temps votre chef fonctionnel et votre service RH, selon les accords normaux qui s'appliquent toujours pour une notification de maladie (<i>avertir son chef fonctionnel et vos GRH</i></p>

<p><i>arbeidsreglement, indien nodig uw medisch attest bezorgen aan de controle-instantie,...).</i></p>	<p><i>comme le prévoit votre règlement de travail, transmettre votre certificat médical à l'organisme de contrôle le cas échéant, ...).</i></p>
<p><b>6. Heeft iemand in uw gezin de griep?</b></p>	<p><b>6. Quelqu'un de votre famille a la grippe ?</b></p>
<p>Respecteer alle praktische hygiënetips die op <a href="http://www.info-coronavirus.be">www.info-coronavirus.be</a> en <a href="http://www.sciensano.be">www.sciensano.be</a> staan. Op die manier wordt de kans dat u ook besmet wordt alleszins kleiner.</p> <p>Om in te staan voor de zorg van uw zieke gezinsleden kan u overeenkomstig de voor u geldende rechtspositieregeling een aantal verloven nemen.</p> <p>Personeelsleden vallend onder het toepassingsgebied van de besluiten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 opgenomen in punt 13 van deze omzendbrief kunnen onder andere één van de volgende <b>verloven</b> nemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>jaarlijks verlof</b> , mits akkoord van uw functionele chef.</li> </ul> <p>In elk geval heeft het personeelslid recht om binnen zijn jaarlijks verlof vier werkdagen verlof te nemen om een ziek persoon bij te staan die met het personeelslid onder hetzelfde dak woont. Het personeelslid dient een medisch attest voor te leggen aan de functionele chef. Dit quota kan verlengd worden met twee bijkomende werkdagen;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>verlof wegens dwingende familiale redenen</b> (maximum 45 werkdagen per jaar, onbezoldigd);</li> <li>- <b>profylactisch verlof</b>, onder bepaalde voorwaarden:</li> </ul> <p>Uw echtgeno(o)t(e) of de persoon met wie u samenwoont of een familielid dat onder hetzelfde dak woont als u, heeft een ziekte waarvan zijn arts oordeelt dat ze ernstig en in hoge mate besmettelijk is. U dient uw arts te vragen contact op te nemen met de hoofdarts van het medisch centrum van de medische controledienst van de Administratieve Gezondheidsdienst waaronder u valt, om in onderling overleg de meest aangewezen preventiemaatregelen te bepalen, waaronder chemoprophylaxe en profylactisch verlof. Dit verlof is bezoldigd.</p>	<p>Respectez tous les conseils pratiques d'hygiène qui se trouvent sur <a href="http://www.info-coronavirus.be">www.info-coronavirus.be</a> et sur <a href="http://www.sciensano.be">www.sciensano.be</a>. Le risque de contaminations De cette manière, le risque d'être infecté sera ainsi réduit.</p> <p>Afin de prendre soin des membres de votre famille qui sont malades, vous pouvez prendre plusieurs congés conformément au statut qui est d'application pour vous.</p> <p>Les membres du personnel qui relèvent du champ d'application des arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 repris au point 13 de la présente circulaire peuvent prendre un des <b>congés</b> suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>congé annuel</b>, moyennant l'accord de votre chef fonctionnel.</li> </ul> <p>En tout état de cause, le membre du personnel a le droit de prendre, dans les limites de ses congés annuels, quatre jours ouvrables de congé pour prendre soin d'une personne habitant sous son toit. Le membre du personnel doit produire un certificat médical au chef fonctionnel. Ces quatre jours peuvent être prolongés de deux jours ouvrables supplémentaires ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>congé pour motifs impérieux d'ordre familial</b> (maximum 45 jours ouvrables par an, non rémunéré) ;</li> <li>- <b>congé prophylactique</b>, sous certaines conditions :</li> </ul> <p>Votre conjoint ou la personne avec laquelle vous vivez en couple ou un membre de votre famille habitant sous le même toit que vous, est atteint d'une maladie dont son médecin établit la gravité et le haut degré de contagiosité. Vous devez demander à votre médecin de contacter le médecin-chef du centre médical du service de contrôle médical du Service de Santé administratif dont vous relevez afin de déterminer de commun accord les mesures préventives les mieux appropriées, en ce compris la chimioprophylaxie et les congés prophylactiques. Ce congé est rémunéré.</p>

<p>- enige andere verloven, afhankelijk van de betreffende voorwaarden.</p>	<p>- tous autres congés, dépendant des conditions d'application.</p>
<p><b>7. Bij sluiting kinderdagverblijf, klas of school omwille van Corona</b></p>	<p><b>7. En cas de fermeture de la crèche, de la classe ou de l'école suite au coronavirus</b></p>
<p>Onverminderd gunstiger maatregelen genomen op federaal niveau, wanneer het personeelslid zich in een van de volgende situaties bevindt:</p> <p>1° wanneer een inwonend minderjarig kind van maximaal 15 jaar oud niet naar het kinderdagverblijf of de school mag omdat het kinderdagverblijf, de klas of de school van het kind is gesloten ten gevolge van een maatregel om de verspreiding van het SARS-Cov-2 coronavirus tegen te houden ;</p> <p>2° wanneer het personeelslid een gehandicapt kind ten laste heeft, ongeacht zijn of haar leeftijd, en dat dit kind niet in een centrum voor gehandicapte personen terecht kan, omdat dit centrum is gesloten ten gevolge van een maatregel om de verspreiding van het SARS-Cov-2 coronavirus tegen te houden.</p> <p>Telewerk is niet langer de norm, maar wordt nog steeds zeer sterk aanbevolen voor alle personeelsleden wier functie op afstand kan worden verricht en die zich in de hierboven beschreven situatie bevinden.</p> <p>Indien de oorspronkelijke functie onverenigbaar is met telewerk, moet in overleg met het personeelslid zoveel mogelijk worden nagegaan of de regels voor de uitvoering van het werk kunnen worden aangepast. Ook moet worden gekeken naar alternatieve opvangmogelijkheden voor het betrokken personeelslid (bv. een partner die ook telewerkt). Alleen als deze piste geen mogelijkheid biedt, kan het personeelslid dienstvrijstelling worden verleend.</p> <p>Het personeelslid dat van zijn dienst is vrijgesteld, blijft ter beschikking van zijn werkgever.</p> <p>Het telewerk, dat toegestaan is aan het personeelslid, blijft gehandhaafd zolang het betrokken kind niet kan terugkeren naar het kinderdagverblijf, de school of een centrum voor gehandicapte personen.</p> <p>Het personeelslid moet voorafgaand zijn werkgever onmiddellijk op de hoogte brengen.</p>	<p>Sans préjudice des mesures plus favorables prises au niveau fédéral, lorsque le membre du personnel se trouve dans l'une des situations suivantes :</p> <p>1° lorsqu'un enfant mineur, âgé de maximum 15 ans, cohabitant avec lui ne peut pas fréquenter sa crèche ou ne peut pas aller à l'école parce que la crèche, la classe ou l'école à laquelle il appartient est fermée en raison d'une mesure visant à limiter la propagation du coronavirus SRAS-CoV-2;</p> <p>2° lorsqu'il a un enfant handicapé à charge, quel que soit l'âge de cet enfant, et que cet enfant ne peut pas se rendre dans un centre d'accueil pour personnes handicapées, parce que ce centre est fermé en raison d'une mesure visant à limiter la propagation du coronavirus SRAS-CoV-2 ;</p> <p>Le télétravail n'est plus la norme mais reste hautement recommandé pour tous les membres du personnel dont la fonction peut être exercée à distance et qui se trouvent dans la situation exposée ci-dessus.</p> <p>Si la fonction initiale est incompatible avec le télétravail, il convient de chercher de façon maximale, en concertation avec le membre du personnel, s'il est possible d'adapter les règles d'exécution du travail. Il convient également de considérer les possibilités d'accueil alternatives pour le membre du personnel concerné (par ex. un partenaire qui fait également du télétravail). C'est uniquement si cette piste n'offre aucune possibilité qu'une dispense de service pourra être accordée au membre du personnel.</p> <p>Le membre du personnel dispensé de service reste à disposition de son employeur.</p> <p>Le télétravail accordé au membre du personnel est maintenu tant que l'enfant concerné ne peut pas retourner à la crèche, à l'école ou au centre d'accueil pour personnes handicapées.</p> <p>Le membre du personnel doit au préalable en informer immédiatement son employeur.</p>

<p>Bovendien moet het personeelslid zijn of haar leidinggevenden onmiddellijk een attest bezorgen van het kinderdagverblijf, de school of het centrum voor gehandicapte personen waarin wordt bevestigd dat de faciliteit of de klas gesloten is wegens een maatregel om de verspreiding van het SARS-CoV-2-virus tegen te gaan. Dat attest vermeldt de sluitingsperiode</p>	<p>Par ailleurs, le membre du personnel doit sans délai fournir à sa hiérarchie une attestation de la crèche, de l'école ou du centre d'accueil pour personnes handicapées confirmant la fermeture de l'établissement concerné ou de la classe en raison d'une mesure visant à limiter la propagation du coronavirus SRAS-CoV-2. Cette attestation mentionne la période de la fermeture.</p>
<p><b>8. Een collega heeft griep?</b></p>	<p><b>8. Un collègue a la grippe ?</b></p>
<p>Respecteer alle praktische hygiënetips die op <a href="http://www.info-coronavirus.be">www.info-coronavirus.be</a> en <a href="http://www.sciensano.be">www.sciensano.be</a> staan.</p>	<p>Respectez tous les conseils pratiques d'hygiène qui se trouvent sur <a href="http://www.info-coronavirus.be">www.info-coronavirus.be</a> et sur <a href="http://www.sciensano.be">www.sciensano.be</a>.</p>
<p><b>9. Vertrek naar het buitenland en terugkeer na een verblijf buiten België</b></p>	<p><b>9. Départ à l'étranger et retour après un séjour en dehors de la Belgique</b></p>
<p>De FOD Buitenlandse Zaken heeft sinds de zomer van 2020 een reeks aanbevelingen en richtlijnen gepubliceerd betreffende vertrek en terugkeer bij buitenlandse reizen.</p> <p>Het is belangrijk de website <a href="https://diplomatie.belgium.be/nl">https://diplomatie.belgium.be/nl</a> te raadplegen om de geldende richtlijnen te kennen en ervoor te zorgen dat deze worden nageleefd binnen de Brusselse overheidsdiensten.</p> <p>Indien een personeelslid moet reizen, zal hem worden gevraagd contact op te nemen met zijn functionele overste en met de hr-dienst, om de continuïteit van de dienst en de organisatie van het werk te waarborgen, met name in het geval dat het personeelslid na zijn terugkeer van de reis in quarantaine wordt geplaatst. Als werkgever is het Gewest verplicht om enerzijds de continuïteit van de openbare dienstverlening te verzekeren en anderzijds de gezondheid en de veiligheid van zijn personeelsleden te waarborgen overeenkomstig de bepalingen van de Codex over het welzijn op het werk. Deze veiligheid en gezondheid op het werk is niet alleen de verantwoordelijkheid van de gehele hiërarchie, maar ook van alle werknem(e)rs.</p> <p>Daarom is het belangrijk dat hierover een goede communicatie is tussen werknemers en hun leidinggevenden. Afspraken over de organisatie van het werk kunnen in overleg worden gemaakt.</p> <p>Indien het personeelslid in het bezit is van een quarantaine-attest, kan dienstvrijstelling worden</p>	<p>Le SPF Affaires Etrangères a publié une série de recommandations et d'instructions concernant les départs et les retours de voyage à l'étranger depuis l'été 2020.</p> <p>Il est important de se référer au site web <a href="https://diplomatie.belgium.be/fr">https://diplomatie.belgium.be/fr</a> pour connaître les instructions en vigueur et de faire en sorte que celles-ci soient respectées au sein des services publics bruxellois.</p> <p>Si un membre du personnel doit effectuer un voyage, il sera invité à entrer en contact avec son chef fonctionnel et son service RH, afin d'assurer la continuité du service et l'organisation du travail, notamment dans le cas où le membre du personnel serait placé en quarantaine après son retour de déplacement. En tant qu'employeur, la Région est tenue d'assurer, d'une part, la continuité du service public et, d'autre part, de garantir tant la santé que la sécurité des membres du personnel en vertu des dispositions du Code du bien-être au travail. Cette sécurité et santé au travail incombent non seulement à toute la ligne hiérarchique mais aussi à tous les travailleurs.euses.</p> <p>Il est donc important qu'il y ait une bonne communication à ce sujet entre les collaborateurs.trices et leurs responsables. Des accords quant à la façon d'organiser le travail peuvent être pris en concertation.</p> <p>Si le membre du personnel dispose d'une attestation de quarantaine, une dispense de</p>

<p>verleend, indien zijn of haar functie niet verenigbaar is met telewerken. Dit sluit echter niet uit dat elke concrete situatie van geval tot geval kan worden beoordeeld. Voordat aan een personeelslid dienstvrijstelling wordt verleend, moet worden nagegaan of een alternatieve taakverdeling mogelijk is, zodat het personeelslid toch kan telewerken.</p> <p>Om elke vorm van misbruik te vermijden, moeten de afspraken tussen de werkgever en de personeelsleden worden geformaliseerd.</p> <p>Wij herinneren eraan dat, aangezien het virus nog niet verdwenen is, de in België geldende maatregelen (barrièremaatregelen, dragen van een masker, hygiënische maatregelen en veiligheidsafstand) ook in het buitenland moeten worden nageleefd.</p>	<p>service peut lui être accordée, dans le cas où sa fonction n'est pas compatible avec le télétravail. Ceci n'exclut toutefois pas que chaque situation concrète pourra être appréciée au cas par cas. Avant d'accorder une dispense de service à un membre du personnel, il convient de voir si une autre répartition des tâches n'est pas possible, afin que le membre du personnel puisse tout de même faire du télétravail.</p> <p>Afin d'éviter toute forme d'abus, il convient de formaliser les arrangements entre l'employeur et les membres du personnel.</p> <p>Nous rappelons, compte tenu du fait que le virus n'a pas encore disparu, que les mesures en vigueur en Belgique (gestes barrières, port du masque, mesures d'hygiène et distance de sécurité) doivent être également respectées à l'étranger.</p>
<p><b>10. Het personeelslid moet om beroepsredenen naar het buitenland reizen:</b></p>	<p><b>10. Le membre du personnel est amené à voyager à l'étranger dans le cadre de ses fonctions :</b></p>
<p>Voor reizen en professionele verplaatsingen naar het buitenland zal het hoofd van het overheidsdepartement of de instelling elk geval afzonderlijk beoordelen, afhankelijk van de ontwikkelingen op de plaats van bestemming. Daartoe raadpleegt hij de website <a href="https://diplomatie.belgium.be/nl">https://diplomatie.belgium.be/nl</a></p>	<p>Pour ce qui concerne les voyages et déplacements professionnels à l'étranger, le responsable du service public ou de l'organisme jugera au cas par cas en fonction de l'évolution de la situation sur le lieu de séjour. Pour ce faire, il consultera le site web <a href="https://diplomatie.belgium.be/fr">https://diplomatie.belgium.be/fr</a>.</p>
<p><b>11. Toestemming om tijdens diensturen afwezig te zijn van het werk om zich te laten vaccineren</b></p>	<p><b>11. Autorisation de s'absenter pendant les heures de service pour se faire vacciner</b></p>
<p>Om in alle veiligheid van de zomer te genieten: laat je vaccineren. De vaccinatie tegen het coronavirus gebeurt <b>op vrijwillige basis</b> en is gratis voor allen.</p> <p>Tenzij in het werkrooster van het personeelslid anders is bepaald, wordt aan het personeelslid dat wordt gevaccineerd toestemming verleend om ten hoogste 3u48 (een halve dag) van de dienst afwezig te zijn. Dit betekent dat het personeelslid zijn loon behoudt, net als de diverse premies en toelagen die op hem van toepassing zijn.</p> <p>Het personeelslid moet vooraf enerzijds het bewijs van de oproep naar de DHR versturen en anderzijds zijn/haar hiërarchische overste op de hoogte brengen.</p> <p>Ook dient hij/zij zijn/haar leidinggevende op de</p>	<p>Pour profiter de l'été en toute sécurité, faites-vous vacciner. La vaccination contre le coronavirus est effectuée sur <b>base volontaire</b> et est gratuite pour tous.</p> <p>Sauf si son régime de travail le permet d'une autre façon, une autorisation de s'absenter pendant les heures de service d'une durée maximum de 3h48 (soit une demi-journée) est accordée au membre du personnel qui se fait vacciner. Cela signifie que le membre du personnel conserve son traitement, les différentes primes et indemnités qui lui sont applicables.</p> <p>Au préalable, le membre du personnel doit, d'une part, envoyer la preuve de la convocation à la DRH et, d'autre part, avertir son chef hiérarchique.</p> <p>De même, le membre du personnel avertira son</p>

<p>hoogte te brengen indien deze periode om enige reden buiten zijn/haar wil om verlengd dient te worden.</p>	<p>chef hiérarchique si pour une raison indépendante de sa volonté cette durée devait être prolongée.</p>
<p><b>12. Een SPOC: talent.brussels</b></p>	<p><b>12. Un SPOC : talent.brussels</b></p>
<p>Binnen talent.brussels is een SPOC opgericht dat ter beschikking staat van uw hr-diensten om alle vragen met betrekking tot de interpretatie of de toepassing van deze omzendbrief te beantwoorden. Wij vragen u intern de nodige communicatie naar uw ambtenaren toe te organiseren en interne spocs voor uw ambtenaren in het leven te roepen als u dat noodzakelijk acht.</p> <p>Talent.brussels zal in overleg met de minister-president, de minister van ambtenarenzaken, de hoge veiligheidsambtenaar en het gewestelijk veiligheidscomité werken om u zo snel mogelijk op de hoogte te brengen van de jongste informatie.</p> <p>Het SPOC is te bereiken op <a href="mailto:jur@talent.brussels">jur@talent.brussels</a>, van 8 tot 17 uur. U zal zo snel mogelijk een antwoord krijgen op uw vragen.</p>	<p>Un SPOC a été mis en place au sein de talent.brussels et se tient à la disposition de vos services RH pour répondre à toutes les questions relatives à l'interprétation ou à l'application de cette circulaire. Nous vous demandons d'organiser en interne la communication nécessaire auprès de vos agents et de mettre en place des spocs internes pour vos agents si vous l'estimez nécessaire.</p> <p>Talent.brussels travaillera en concertation avec le ministre-président, le ministre de la fonction publique, le haut fonctionnaire de la sécurité et le comité régional de la sécurité afin de vous informer au plus vite des dernières informations.</p> <p>Le SPOC est joignable sur <a href="mailto:jur@talent.brussels">jur@talent.brussels</a> de 8 heures à 17 heures. Il répondra à vos questions dans les plus brefs délais.</p>
<p><b>13. Bedrijfscontinuïteitsplan</b></p>	<p><b>13. Plan de continuité des activités</b></p>
<p>Om de goede werking van uw diensten in het geval van een pandemie te waarborgen vraag ik u het nodige te ondernemen om zo snel mogelijk te beschikken over een bedrijfscontinuïteitsplan. Via deze link vindt u het model dat het Crisiscentrum ter beschikking stelt: <a href="https://centredecrise.be/sites/default/files/2009_bcm_method_nl.pdf">https://centredecrise.be/sites/default/files/2009_bcm_method_nl.pdf</a></p>	<p>Afin de garantir le bon fonctionnement de vos services en cas de pandémie, je vous demande de prendre vos dispositions pour disposer le plus rapidement possible d'un plan de continuité d'activité. Vous trouverez via ce lien le modèle mis à disposition par le Centre de crise : <a href="http://centredecrise.be/sites/default/files/2009_bcm_method_fr.pdf">http://centredecrise.be/sites/default/files/2009_bcm_method_fr.pdf</a></p>
<p><b>14. Wettelijke grondslagen</b></p>	<p><b>14. Bases juridiques</b></p>
<p>- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 januari 2017 betreffende telewerk, in het bijzonder artikel 9, laatste lid dat stelt dat de Secretaris generaal en de adjunct Secretaris generaal of de leidende ambtenaren of het beheersorgaan van de instellingen van openbaar nut een bijzondere arbeidstijdregeling kunnen vaststellen;</p> <p>- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de gewestelijke</p>	<p>- Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 janvier 2017 relatif au télétravail, en particulier l'article 9, dernier alinéa, qui précise que le Secrétaire général et le Secrétaire général-adjoint ou les fonctionnaires dirigeants ou l'organe de direction des organismes d'intérêt public peuvent arrêter un régime de travail particulier ;</p> <p>- L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 fixant le statut administratif et pécuniaire des agents des services publics bruxellois, et notamment l'article</p>



<p>overheidsdiensten van Brussel, in het bijzonder artikel 165 dat de rechtsgrond vormt voor het verlenen van dienstvrijstelling, dit artikel is eveneens van toepassing op de contractuele personeelsleden;</p> <p>- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, in het bijzonder artikel 158 dat de rechtsgrond vormt voor het verlenen van dienstvrijstelling, dit artikel is eveneens van toepassing op de contractuele personeelsleden;</p> <p>- Het ministerieel besluit van 28 oktober 2020 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 te beperken; de wijzigingen eraan en de FAQ van de Federale Overheidsdienst Economie;</p> <p>- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 9 mei 1995 tot regeling van de administratieve en geldelijke situatie van de contractuelen van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, zoals gewijzigd door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 29 oktober 2011, van toepassing op het contractueel personeel van Net Brussel;</p> <p>- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 29 oktober 2011 tot vaststelling van het administratief en geldelijk statuut van het personeel van Net Brussel, Gewestelijk Agentschap voor Netheid.</p>	<p>165, qui constitue la base légale pour l'octroi d'une dispense de service, cet article s'applique également aux membres du personnel contractuels ;</p> <p>- L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 fixant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale, et notamment son article 158, qui constitue la base légale de la dispense de service, cet article s'applique également aux membres du personnel contractuels ;</p> <p>- L'arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19, ses modifications et les FAQ du Service Public Fédéral Economie ;</p> <p>- Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 9 mai 1995 réglant la situation administrative et pécuniaire des contractuels du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 29 octobre 2011, applicable au personnel contractuel de Bruxelles Propreté ;</p> <p>- Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 29 octobre 2011 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Bruxelles-Propreté, Agence régionale pour la propreté.</p>
<p><b>15. Opheffingsbepalingen</b></p>	<p><b>15. Dispositions abrogatoires</b></p>
<p>De Omzendbrief van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van ... inzake de richtlijnen voor het personeelsbeheer van de gewestelijke overheidsdiensten en de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het CORONAVIRUS (Covid-19) wordt opgeheven.</p>	<p>La circulaire du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 mars 2021 portant directives pour la préparation à l'émergence d'une pandémie (coronavirus COVID-19) pour le personnel des services publics et les organismes d'intérêt publics régionaux est abrogée.</p>
<p>Voor de Brusselse Hoofdstedelijke Regering:</p>	<p>Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :</p>
<p>De Minister-President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,</p> <p>R. VERVOORT</p>	<p>Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,</p> <p>R. VERVOORT</p>

De Minister bevoegd voor het Openbaar Ambt

S. GATZ

Le Ministre de la Fonction Publique

S. GATZ