

## SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C - 2007/03371]

**Circulaire modifiant la circulaire du 8 juin 2007 concernant l'application du Titre VII, Chapitre VII de la loi-programme du 27 avril 2007 portant introduction de la cotisation environnementale**

Dans la circulaire du 8 juin 2007 concernant l'application du Titre VII, Chapitre VII de la loi-programme du 27 avril 2007 portant introduction de la cotisation environnementale, l'avant-dernier alinéa du point 1.1. Sacs ou sachets en matières plastiques, jetables, destinés au transport des marchandises acquises dans les magasins de détail, relevant du code NC 39.23, est remplacé comme suit :

« Cette catégorie ne comprend pas les sacs biodégradables répondant à la norme NBN EN 13432. »

Bruxelles, le 2 juillet 2007.

Le Vice-Premier Ministre et Ministre des Finances,  
D. REYNDERS

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C - 2007/03371]

**Omzendbrief tot wijziging van de omzendbrief van 8 juni 2007 met betrekking tot de toepassing van Titel VII, Hoofdstuk VII van de programmawet van 27 april 2007 houdende invoering van de milieuheffing**

In de omzendbrief van 8 juni 2007 met betrekking tot de toepassing van Titel VII, Hoofdstuk VII van de programmawet van 27 april 2007 houdende invoering van de milieuheffing wordt het voorlaatste lid onder punt 1.1. Wegwerptassen en -zakken van kunststof bestemd voor het vervoer van goederen gekocht in de kleinhandel, van de GN-code 39.23., vervangen als volgt :

« Deze categorie producten omvat niet de biologisch afbreekbare zakken die beantwoorden aan de vereisten van de norm NBN EN 13432. »

Brussel, 2 juli 2007.

De Vice-Eerste Minister en Minister van Financiën,  
D. REYNDERS

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,  
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[2007/201957]

**30 AVRIL 2007. — Circulaire. — Loi du 19 août 1948 relative aux prestations d'intérêt public en temps de paix - réquisitions en cas de conflits sociaux dans le secteur des services de santé**

A l'attention de Mesdames et Messieurs les Gouverneurs de Province,

A l'attention des partenaires sociaux représentés au sein de la Commission paritaire des services de santé,

A l'attention des travailleurs occupés dans le secteur des services de santé, et de leurs employeurs,

La présente circulaire a pour but d'expliquer la nouvelle procédure à suivre en cas de conflits sociaux dans le secteur des services de santé, si une réquisition de personnel s'avérait nécessaire en vue d'assurer un service minimum.

Cette nouvelle procédure a été élaborée en concertation avec le secteur et se compose de 3 phases. Elle n'est applicable que lorsque l'action de grève dure plus de 24 heures.

1. Dans une première phase, les établissements sont priés de fournir, au président de la Commission paritaire, tous les renseignements nécessaires à la préparation et l'exécution des mesures à prendre en exécution de la loi du 19 août 1948 relative aux prestations d'intérêt public (ci-après dénommée loi de prestations).

Ceci implique la nécessité de déterminer de manière détaillée, par établissement et par département, tant les besoins vitaux que les prestations minimales qui doivent être assurés (à savoir le nombre de personnes requises par qualification) (conformément à l'article 1<sup>er</sup> de la loi de prestations et à l'AR du 25 mai 1951, notamment les art. 1<sup>er</sup>, 2 et 6).

Ces informations doivent être fournies au Président de la Commission paritaire au plus tard dans les six mois qui suivent la notification de la présente circulaire. Ces informations doivent être actualisées dès que nécessaire.

2. Dans le même temps, une cellule de crise restreinte est mise sur pied au sein du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, composée de représentants du SPF<sup>(1)</sup> et des Gouverneurs. La cellule de crise est activée chaque fois qu'un préavis de grève est déposé dans le secteur privé de la santé.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,  
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[2007/201957]

**30 APRIL 2007. — Omzendbrief. — Wet van 19 augustus 1948 betreffende prestaties van algemeen belang in vredestijd - opeisings bij sociale conflicten in de sector van de gezondheidsdiensten**

Aan de Dames en Heren Provinciegouverneurs,

Aan de sociale partners vertegenwoordigd in het Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten,

Aan de werknemers tewerkgesteld in de sector van de gezondheidsdiensten en hun werkgevers,

Deze omzendbrief licht de nieuwe procedure toe die gevolgd moet worden bij sociale conflicten in de sector van de gezondheidsdiensten, indien het nodig zou blijken personeel op te eisen om een minimumdienstverlening te verzekeren.

Deze nieuwe procedure kwam tot stand in overleg met de sector en bestaat uit 3 fasen. Zij treedt enkel in werking wanneer de stakingsactie langer dan 24 uur duurt.

1. In een eerste fase worden de instellingen aangemaand om aan de voorzitter van het Paritair Comité alle nodige inlichtingen te verstrekken voor het voorbereiden en uitvoeren van de maatregelen vastgesteld in uitvoering van de wet van 19 augustus 1948 betreffende prestaties van algemeen belang in vredestijd (verder de Prestatiewet genoemd).

Dit houdt in dat per instelling en per afdeling zowel de vitale behoeften als de minimale prestaties (zijnde het aantal vereiste personen per kwalificatie) die moeten verzekerd worden, gedetailleerd vastgelegd moeten worden (conform art. 1 van de Prestatiewet en het KB van 25 mei 1951 inzonderheid art. 1, 2 en 6).

Deze informatie moet uiterlijk binnen de zes maanden na de bekendmaking van deze omzendbrief aan de voorzitter van het Paritair Comité worden bezorgd. Deze informatie moet telkens wanneer dit nodig blijkt worden geactualiseerd.

2. Tegelijkertijd wordt op de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg een beperkte crisiscel samengesteld bestaande uit vertegenwoordigers van de FOD<sup>(1)</sup> en van de gouverneurs. De crisiscel wordt geactiveerd telkens in de private gezondheidssector een stakingsaanzegging wordt ingediend.

Lorsque les Gouverneurs en font la demande, la cellule de crise peut établir les ordres de réquisition.

Elle est responsable de l'échange d'informations, assure une permanence et fournit une assistance si nécessaire. La cellule établit également un carnet d'adresses comprenant le nom et les coordonnées des personnes qui, dans chaque établissement, peuvent être contactées en cas de conflit social.

3. Lorsqu'a éclaté un conflit qui dure plus de 24 heures, la cellule de crise prend immédiatement contact avec les personnes de référence mentionnées dans le carnet d'adresses.

La période qui suit la réception du préavis de grève, lequel compte au moins 15 jours calendrier, est scindée selon les phases suivantes.

#### A. Jour 1 à 7

Endéans les trois jours, la cellule de crise demande par courrier, fax ou courrier électronique aux personnes de contact de lui fournir la liste mentionnant les besoins vitaux ainsi que les prestations minimales qui doivent être assurés (voir ci-dessus). Lorsqu'aucun accord ne peut être obtenu dans un établissement, les services seront assurés comme s'il s'agissait d'un dimanche.

Au plus tard sept jours avant le début de la grève (jour J-7), lorsque le préavis de grève dure plus de 15 jours calendrier, la cellule de crise doit disposer d'une liste de personnes qui exercent les fonctions pour lesquelles le nombre de non-grévistes est insuffisant. Il doit s'agir d'une liste intégrale des membres du personnel qui peuvent assurer les fonctions demandées et d'une liste des non-grévistes connus. Il faut tenir compte du fait que des modifications peuvent intervenir dans la liste des non-grévistes.

#### B. Jour J-7 et suivants

Le Gouverneur ou, à sa demande éventuelle, la cellule de crise se charge d'établir les ordres de réquisition (voir ci-dessus).

L'ordre de réquisition est collectif<sup>(?)</sup> par établissement, il est valable une ou maximum deux semaines et fait référence, pour ce qui concerne les prestations individuelles à fournir, aux horaires de grève tels qu'affichés à l'endroit où le règlement de travail est affiché.

Un agent de police apporte les ordres de réquisitions directement du Gouverneur aux établissements. L'employeur ou son délégué (ex. le directeur du personnel) signe pour réception et déclare sur l'honneur qu'il transmettra, en âme et conscience, les ordres de réquisition aux membres du personnel concernés. Le service du personnel de l'établissement est responsable de la diffusion des ordres de réquisition parmi les membres du personnel.

Par cette « signature pour réception » et la « déclaration sur l'honneur », le rôle de l'employeur se limite à une assistance pratique.

Les irrégularités éventuelles peuvent être signalées, tant par l'employeur ou son délégué, que par les membres du personnel ou leurs représentants, à la cellule de crise, dont les coordonnées sont mentionnées, selon le cas, sur les ordres de réquisition eux-mêmes, sur le document de réception ou sur une affiche apposée à côté des horaires de grève.

Les membres du personnel qui ne peuvent être joints dans un délai raisonnable de la manière décrite ci-dessus, seront informés par l'établissement, par voie de courrier recommandé.

La présente circulaire doit être diffusée par les partenaires sociaux parmi leurs membres.

La présente circulaire peut également être consultée sur internet, à l'adresse suivante : [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)

30 avril 2007.

Le Ministre de l'Emploi  
P. Vanvelthoven

—  
Note

<sup>(1e)</sup> A savoir des membres de la Cellule stratégique et de l'Administration des Relations collectives de Travail, plus précisément le Directeur général, le Président de la Commission paritaire, assistés d'un ou plusieurs attaché(s) et/ou membre(s) du personnel administratif.

<sup>(2)</sup> Un courrier par établissement, mentionnant les noms des membres du personnel à réquisitionner, copié x fois.

Wanneer de gouverneurs hierom verzoeken kan de crisiscel instaan voor het opmaken van de opeisingsbevelen.

Zij staat in voor de uitwisseling van informatie, verzorgt de permanentie en verleent bijstand waar nodig. De crisiscel stelt eveneens een adresboek samen met de naam en coördinaten van de personen die in elke instelling gecontacteerd kunnen worden in geval van sociaal conflict.

3. Bij het uitbreken van een conflict dat langer 24 uur duurt, treedt de crisiscel onmiddellijk in verbinding met de contactpersonen in het adresboek.

De periode na ontvangst van de stakingsaanzegging, die minstens 15 kalenderdagen bedraagt, wordt in bijkomende fases opgedeeld.

#### A. Dag 1 tot 7

Binnen de drie dagen vraagt de crisiscel per brief, fax of e-mail de contactpersonen om haar de lijst over te maken waarin de vitale behoeften alsook de minimumprestaties vastgelegd zijn die moeten verzekerd worden (zie boven). Wanneer in een instelling geen akkoord kan bereikt worden, zullen de diensten verzekerd worden zoals op zondag.

Ten laatste zeven dagen voor het begin van de staking (dag G-7), wanneer de aanzegging langer dan 15 kalenderdagen duurt, moet de crisiscel beschikken over een lijst van personen die de functies uitoefenen waarvoor er niet voldoende werkwilligen zijn. Het moet gaan om een integrale lijst van personeelsleden die de gevraagde functies kunnen uitoefenen en een lijst van de gekende werkwilligen. Er moet rekening worden gehouden met het feit dat er wijzigingen kunnen optreden in de lijst van werkwilligen.

#### B. Dag G-7 en volgende

De gouverneur, of eventueel op diens vraag de crisiscel, staat in voor het opmaken van de opeisingsbevelen (zie boven).

Het opeisingsbevel is per instelling collectief<sup>(?)</sup>, geldt voor één of maximum twee weken en verwijst voor wat de individueel te leveren prestaties betreft naar de stakingsuurroosters zoals aangeplakt op de plaats waar het arbeidsreglement wordt geafficheerd.

Een politieagent brengt de opeisingsbevelen rechtstreeks van bij de gouverneur naar de instellingen. De werkgever of zijn afgevaardigde (bvb. personeelsdirecteur) tekent voor ontvangst en verklaart daarmee tevens de opeisingsbevelen naar eer en geweten aan betrokken personeelsleden te overhandigen. De personeelsdienst van de instelling staat in voor verdere verspreiding van de opeisingsbevelen onder personeelsleden.

Door te "tekenen voor ontvangst" en de "verklaring op eer" wordt de rol van de werkgever beperkt tot loutere praktische bijstand.

Eventuele onregelmatigheden kunnen zowel door de werkgever of zijn afgevaardigde als de personeelsleden of hun vertegenwoordigers gemeld worden bij de crisiscel waarvan de coördinaten bekendgemaakt worden naargelang het geval in het opeisingsbevel zelf, op het ontvangstdocument of op een affiche naast de stakingsuurroosters.

Het personeelslid dat op bovenstaande manier niet binnen redelijke termijn bereikt kan worden, wordt door de instelling verwittigd met een aangetekend schrijven.

Deze omzendbrief dient door de sociale partners verspreid te worden onder hun leden.

Deze omzendbrief kan eveneens geraadpleegd worden via het internet op het volgende adres : [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be)

30 april 2007.

De Minister van Werk  
P. Vanvelthoven

—  
Nota

<sup>(1)</sup> zijnde leden van de beleidscel en van de Administratie van de collectieve arbeidsbetrekkingen, meer bepaald de directeur-generaal, de voorzitter van het paritair comité, bijgestaan door één of meerdere attachés en/of administratieve krachten

<sup>(2)</sup> één brief per instelling met de namen van de op te vorderen personeelsleden, x-aantal gekopieerd

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST BESCHÄFTIGUNG, ARBEIT UND SOCIALE KONZERTIERUNG

[2007/201957]

## 30. APRIL 2007. — Rundschreiben. — Gesetz vom 19. August 1948 bezüglich der gemeinnützigen Leistungen in Friedenszeiten Anforderungen im Falle von Sozialkonflikten im Bereich der Gesundheitsdienste

Zu Händen von :

- den Damen und Herren Provinzgouverneuren,
- den im paritätischen Ausschuss der Gesundheitsdienste vertretenen Sozialpartnern,
- den im Bereich der Gesundheitsdienste beschäftigten Arbeitnehmern und ihren Arbeitgebern,

Dieses Rundschreiben erläutert die bei sozialen Konflikten im Bereich der Gesundheitsdienste zu folgende neue Verfahrensweise.

Diese neue Verfahrensweise kam nach Rücksprache mit dem Sektor zustande und besteht aus drei Phasen. Sie tritt in Kraft wenn ein Streik länger als 24 Stunden dauert.

1. In einer ersten Phase werden die Einrichtungen dazu eingeladen dem Präsidenten des paritätischen Ausschusses alle Auskünfte zu erteilen, die zur Vorbereitung und Ausführung der zu nehmenden Maßnahmen in Ausführung des Gesetzes vom 19. August 1948 bezüglich der gemeinnützigen Leistungen in Friedenszeiten (hiernach Leistungsgesetz genannt) erforderlich sind.

Das heißt, dass pro Einrichtung und pro Abteilung, die lebenswichtigen Bedürfnisse sowie die Mindestleistungen (d.h. die Anzahl der pro Qualifikation erforderlichen Personen) die gesichert werden müssen, detailliert festgelegt werden sollen (gemäß Art. 1 des Leistungsgesetzes und des königlichen Erlasses vom 25. Mai 1951, insbesondere Art. 1, 2 und 6).

Diese Auskünfte sollen dem Präsidenten des paritätischen Ausschusses spätestens innerhalb von sechs Monaten nach Bekanntmachung dieses Rundschreibens mitgeteilt werden. Diese Auskünfte sollen nach Bedarf aktualisiert werden.

2. Zugleich wird im Föderalen Öffentlichen Dienst Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung ein Krisenstab aus Vertretern des FÖD<sup>(1)</sup> zund der Gouverneure zusammengestellt. Der Krisenstab wird jedes Mal, wenn im Bereich der Gesundheitsdienste eine Streikansage angekündigt wird, aktiviert.

Falls die Gouverneure darum bitten, kann der Krisenstab die Anforderungsbefehle aufstellen.

Er nimmt den Informationsaustausch, die Permanenz und, wenn nötig, Beistand auf sich. Der Krisenstab stellt ebenfalls ein Adressenverzeichnis zusammen mit den Namen und Koordinaten der Personen mit denen man in jeder Einrichtung bei sozialen Konflikten Kontakt aufnehmen soll.

3. Bei dem Ausbruch eines länger als 24 Stunden dauernden Konflikts nimmt der Krisenstab sofort Kontakt mit den Kontaktpersonen aus dem Adressenverzeichnis auf.

Die der Streikansage folgende und mindestens 15 Kalendertage dauernde Zeitspanne wird in zusätzliche Phasen aufgeteilt.

A. Tag 1 bis 7

Innerhalb von drei Tagen fordert der Krisenstab, per Brief, Fax oder E-Mail, die Kontaktpersonen auf, ihm die Liste der zu sichernden lebenswichtigen Bedürfnisse und der Mindestleistungen (oben) zuzuschicken. Wenn kein Abkommen in einer Einrichtung erzielt werden kann, werden die Dienste gewährleistet, als ob es sich um einen Sonntag handelte.

Falls der angekündigte Streikansage länger als 15 Tage dauert, muss der Krisenstab spätestens sieben Tage nach Beginn des Streiks (Tag G-7) ein Verzeichnis von den Personen, die Tätigkeiten ausüben, für die es nicht genug Arbeitswillige gibt, erhalten. Es muß sich handeln um eine komplette Liste der Personalmitglieder, die die verlangten Funktionen gewährleisten können und um eine Liste der Arbeitswilligen. Man muß berücksichtigen, daß Änderungen in der Liste der Arbeitswilligen auftreten können

B. Tag G-7 und folgende

Der Gouverneur oder, auf dessen Ersuch, der Krisenstab, ist für das Ausschreiben der Anforderungsbefehle verantwortlich.

Der Anforderungsbefehl ist auf Einrichtungsebene kollektiv<sup>(2)</sup>, gilt für eine oder höchstens zwei Wochen und verweist, für die individuell zu erbringenden Leistungen, auf den Streikdienstplan, der an der gleichen Stelle ausgehängt sein muss wie die Arbeitsregelung.

Die Anforderungsbefehle werden unmittelbar vom Gouverneur aus, von einem Polizisten zu den Einrichtungen gebracht. Der Arbeitgeber oder sein Vertreter (z.B. der Personaldirektor) quittiert und erklärt damit, dass er die Anforderungsbefehle nach bestem Wissen und Gewissen den betreffenden Betriebsangehörigen aushändigen wird. Der Personaldienst der Einrichtung ist zuständig für die weitere Verteilung der Anforderungsbefehle bei dem Personal.

Das «Empfang quittieren» und die «Aussage auf Ehre» beschränken die Rolle des Arbeitgebers auf einen reinen praktischen Beistand.

Mögliche Unregelmäßigkeiten können von dem Arbeitgeber oder seinem Vertreter sowie von den Arbeitnehmern oder ihren Vertretern dem Krisenstab - dessen Koordinate je nach dem Fall auf dem Befehl selbst, auf dem Empfangsschein oder auf einem Plakat neben dem Streikdienstplan bekannt gemacht werden - gemeldet werden.

Der Arbeitnehmer der auf obenbeschriebene Weise nicht erreicht werden kann, wird von der Einrichtung mit einem Einschreibebrief in Kenntnis gesetzt.

Dieses Rundschreiben soll von den Sozialpartnern unter ihren Mitgliedern verteilt werden. Es ist ebenfalls über das Internet auf der Adresse [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be) erhältlich.

30 April 2007.

Der Minister der Beschäftigung  
P. Vanvelthoven

—  
Note

<sup>(1)</sup> Nämlich Mitglieder der strategischen Zelle und der Verwaltung Kollektive Arbeitsbeziehungen, namentlich der Generaldirektor, der Vorsitzende des paritätischen Ausschusses, assistiert von einem oder mehreren Attachés oder administrativen Mitarbeitern.

<sup>(2)</sup> Ein Brief pro Einrichtung, mit den Namen der aufzufordern Betriebsangehörigen, x-mal kopiert.