

**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2021/42168]

**21 MEI 2021. — Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling
van de vervanging van analoge bestuursdocumenten door elektronische kopieën**

Rechtsgrond

Dit besluit is gebaseerd op:

- het Bestuursdecreet van 7 december 2018, artikel II.25;

Vormvereiste

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- De Inspectie van Financiën heeft advies gegeven op 25 januari 2021.
- De Vlaamse toezichtcommissie voor de verwerking van persoonsgegevens heeft advies nr. 2021/12 gegeven op 2 maart 2021.
- De Raad van State heeft advies 69.196/3 gegeven op 3 mei 2021, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

Motivering

Dit besluit is gebaseerd op het volgende motief:

- Bij arrest nr. 249.405 van de Raad van State, afdeling Bestuursrechtspraak, IXe Kamer, van 6 januari 2021, werd het besluit van de Vlaamse Regering van 18 januari 2019 tot regeling van de vervanging van analoge bestuursdocumenten door elektronische kopieën vernietigd.

Initiatiefnemer

Dit besluit wordt voorgesteld door de Vlaamse minister van Buitenlandse Zaken, Cultuur, Digitalisering en Facilitair Management.

Na beraadslaging,

DE VLAAMSE REGERING BESLUIT:

Artikel 1. De overheidsinstantie, vermeld in artikel II.18 van het Bestuursdecreet van 7 december 2018, legt de werkwijze voor de vervanging van analoge bestuursdocumenten door elektronische kopieën, vermeld in artikel II.25 van het voormelde decreet, schriftelijk vast per categorie van bestuursdocumenten, na advies van de functionaris voor gegevensbescherming.

Het is mogelijk om één werkwijze als vermeld in het eerste lid vast te stellen voor verschillende categorieën van bestuursdocumenten.

De werkwijze, vermeld in het eerste lid, leidt ertoe dat de elektronische kopie een volledige en waarheidsgetrouwe weergave is van het analoge bestuursdocument en dat de rechten van de betrokkene overeenkomstig de algemene verordening gegevensbescherming, vermeld in artikel I.4, 1°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018, gegarandeerd blijven.

De werkwijze, vermeld in het eerste lid, voldoet aan de eigen organisatiebeheersing.

Art. 2. De werkwijze, vermeld in artikel 1, omvat al de volgende elementen:

- 1° een vastlegging van de technische specificaties van de elektronische kopie;
- 2° een stappenplan voor de uitvoering van de vervanging;
- 3° een aanduiding van de geldigheidsperiode waarin de werkwijze van kracht is.

Het stappenplan, vermeld in het eerste lid, 2°, bevat de volgende stappen:

1° de registratie van al de volgende metagegevens:

- a) de naam van de categorie van bestuursdocumenten en, als dat van toepassing is, de naam van het dossier waartoe het individuele bestuursdocument behoort;
- b) de naam van het individuele bestuursdocument;
- c) de datum waarop het analoge bestuursdocument is opgemaakt of ontvangen;
- d) de datum waarop de elektronische kopie is opgemaakt;

2° een controle op juistheid van de metagegevens, de leesbaarheid van de elektronische kopie en de mate waarin de elektronische kopie volledig en waarheidsgetrouw is in vergelijking met het analoge bestuursdocument;

3° de vernietiging van de analoge bestuursdocumenten die vervangen zijn door een elektronische kopie. Die vernietiging is pas mogelijk als voldaan is aan de voorwaarden, vermeld in punt 2°.

Art. 3. De elektronische kopieën worden bewaard zodat:

- 1° er geen informatieverlies optreedt;
- 2° de leesbaarheid op lange termijn gegarandeerd blijft;
- 3° er geen wijzigingen doorgevoerd kunnen worden;
- 4° de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens gegarandeerd blijft;
- 5° elke actie die impact kan hebben op de integriteit en de authenticiteit van de elektronische kopie, wordt geregistreerd.

De werkwijze, vermeld in artikel 1, wordt gedurende dezelfde periode en op dezelfde wijze beheerd en bewaard als de elektronische kopieën.

Art. 4. Bestuursdocumenten komen niet in aanmerking voor vervanging, als vermeld in artikel 1, als de drager:

- 1° essentiële contextinformatie over het bestuursdocument verschaft;
- 2° een specifieke actuele, sociale, historische, religieuze, politieke of maatschappelijke betekenis heeft;
- 3° museale waarde heeft.

Art. 5. De Vlaamse minister, bevoegd voor de digitalisering, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 21 mei 2021.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
Vlaams minister van Buitenlandse Zaken, Cultuur, Digitalisering en Facilitair Management,
J. JAMBON

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C – 2021/42168]

**21 MAI 2021. — Arrêté du Gouvernement flamand réglant
le remplacement de documents administratifs analogiques par des copies électroniques**

Fondement juridique

Le présent arrêté est fondé sur :

- le Décret de gouvernance du 7 décembre 2018, l'article II.25.

Formalités

Les formalités suivantes sont remplies :

- l'Inspection des Finances a donné un avis le 25 janvier 2021.
- la Vlaamse toezichtcommissie voor de verwerking van persoonsgegevens (Commission de contrôle flamande du traitement des données à caractère personnel) a donné l'avis n° 2021/12 le 2 mars 2021.
- Le Conseil d'État a donné l'avis n° 69.196/3 le 3 mai 2021, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973.

Motivation

Le présent arrêté est fondé sur le motif suivant :

- Par l'arrêt n° 249.405 du Conseil d'État, section du Contentieux Administratif, IXe Chambre, du 6 janvier 2021, l'arrêt du Gouvernement flamand du 18 janvier 2019 réglant le remplacement de documents administratifs analogiques par des copies électroniques a été annulé.

Initiateur

Le présent arrêté est proposé par le Ministre flamand des Affaires étrangères, de la Culture, de la Numérisation et de la Gestion facilitaire.

Après délibération,

LE GOUVERNEMENT FLAMAND ARRÊTE :

Article 1^{er}. Après l'avis du fonctionnaire en charge de la protection des données, l'instance publique visée à l'article II.18 du Décret de gouvernance du 7 décembre 2018 fixe la méthode de remplacement de documents administratifs analogiques par des copies électroniques, visée à l'article II.25 du décret précité, par écrit et par catégorie de documents administratifs.

Il est possible d'établir une procédure unique telle que visée à l'alinéa 1^{er} pour différentes catégories de documents administratifs.

Il résulte de la méthode visée à l'alinéa 1^{er} que la copie électronique est une représentation complète et véridique du document administratif analogique et que les droits de la personne concernée restent garantis conformément au règlement général sur la protection des données, visé à l'article I.4, 1°, du Décret de gouvernance du 7 décembre 2018.

La méthode visée à l'alinéa 1^{er} est conforme à la maîtrise de la propre organisation.

Art. 2. La méthode visée à l'article 1^{er} comprend tous les éléments suivants :

- 1° une définition des spécifications techniques de la copie électronique ;
- 2° un plan d'étapes pour l'exécution du remplacement ;
- 3° une indication de la période de validité pendant laquelle la méthode est en vigueur.

Le plan d'étapes visé à l'alinéa 1^{er}, 2°, comprend les étapes suivantes :

1° l'enregistrement de toutes les métadonnées suivantes :

a) le nom de la catégorie de documents administratifs et, le cas échéant, le nom du dossier auquel le document administratif individuel se rapporte ;

b) le nom du document administratif individuel ;

c) la date à laquelle le document administratif analogique a été établi ou reçu ;

d) la date à laquelle la copie électronique a été établie ;

2° un contrôle de l'exactitude des métadonnées, de la lisibilité de la copie électronique et de la mesure dans laquelle la copie électronique est complète et véridique par rapport au document administratif analogique ;

3° la destruction des documents administratifs analogiques qui ont été remplacés par une copie électronique. Cette destruction n'est possible que si les conditions visées au point 2° sont remplies.

Art. 3. Les copies électroniques sont conservées afin de garantir :

1° qu'il n'y a aucune perte d'information ;

2° une lisibilité à long terme ;

3° qu'aucune modification ne peut être apportée ;

4° la confidentialité des données personnelles ;

5° l'enregistrement de toute action susceptible d'avoir un impact sur l'intégrité et l'authenticité de la copie électronique.

La méthode visée à l'article 1^{er} est gérée et conservée pendant la même période et de la même manière que les copies électroniques.

Art. 4. Les documents administratifs n'entrent pas en ligne de compte pour le remplacement visé à l'article 1^{er}, si le support :

1° fournit des informations contextuelles essentielles sur le document administratif ;

2° a une signification actuelle, sociale, historique, religieuse, politique ou sociale spécifique ;

3° a une valeur muséale.

Art. 5. Le ministre flamand compétent pour la numérisation est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 21 mai 2021.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
Ministre flamand des Affaires étrangères, de la Culture, de la Numérisation et de la Gestion facilitaire,
J. JAMBON

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2021/42171]

28 MEI 2021. — Besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2018 tot uitvoering van afdeling 6 – toekenning van betaald educatief verlof in het kader van voortdurende vorming van de werknemers – van hoofdstuk IV van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en tot wijziging van artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2013 betreffende de loopbaanbegeleiding, wat betreft opleidingen via blended leren en de intrekking van het recht op Vlaams opleidingsverlof door de Beroeps- en Evaluatiecommissie

Rechtsgronden

Dit besluit is gebaseerd op:

- de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen, artikel 109, § 2, § 3, vervangen bij het decreet van 12 oktober 2018, en § 4, ingevoegd bij het decreet van 12 oktober 2018, artikel 110*bis*, § 3, tweede lid, ingevoegd bij het decreet van 12 oktober 2018, artikel 111, § 1 en § 2, vervangen bij het decreet van 12 oktober 2018, en artikel 116, § 1 en § 2, vervangen bij het decreet van 12 oktober 2018.

Vormvereisten

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- De Inspectie van Financiën heeft advies gegeven op 25 februari 2021.

- De Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, heeft zijn akkoord gegeven op 18 maart 2021.

- De SERV heeft advies gegeven op 6 april 2021.

- De Raad van State heeft advies 69.257/1 gegeven op 18 mei 2021, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

Motivering

Dit besluit is gebaseerd op de volgende motieven:

- Het besluit van de Vlaamse Regering van 17 juli 2020 tot tijdelijke versoepeling van sommige voorwaarden voor de toekenning van Vlaams opleidingsverlof laat voor het schooljaar 2020-2021 meer digitale leervormen toe in het kader van het Vlaams opleidingsverlof, zodat opleidingen voortgezet kunnen worden tijdens de coronaviruspandemie en de positie van werknemers op de arbeidsmarkt blijvend versterkt wordt. De tijdelijke maatregelen in dit besluit zijn positief geëvalueerd en worden daarom omgezet in een regeling van blijvende aard.

- De herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen bepaalt dat de Beroeps- en Evaluatiecommissie het recht op Vlaams opleidingsverlof voor een opleiding kan intrekken als de opleiding niet langer voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 109, § 2, van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen, of als de opleiding strijdig is met de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid of met de algemeen aanvaarde wetenschappelijke inzichten. De Vlaamse Regering regelt de termijn en de procedure van de intrekking door de Beroeps- en Evaluatiecommissie.