

Protocole d'accord entre la Commission communautaire commune et la Ville relatif au suivi du respect des obligations en termes de testing et de quarantaine

ENTRE :

La Commission communautaire commune (Cocom), établie à 1040 Bruxelles, rue Belliard, 71 bte 1, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro d'entreprise 0240.682.833, et représentée par Nicolas Lagasse, fonctionnaire dirigeant des Services du Collège réuni, ayant obtenu délégation de signature par décision du Collège réuni du

ci-après dénommée: la Cocom;

ET

La Ville de Bruxelles, représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, au nom duquel agissent M. Philippe CLOSE Bourgmestre et M. Luc Symoens, Secrétaire de la Ville en exécution d'une décision du Conseil communal du

ci-après dénommée : la Commune ;

Ci-après, La Cocom et la Commune sont également désignés individuellement comme une « Partie » ou conjointement comme les « Parties ».

PREAMBULE

Afin de gérer la crise liée au COVID-19, un dispositif a été élaboré par la Cocom et piloté par les Services du Collège réuni en région bruxelloise ;

Dans ce cadre, il est essentiel de pouvoir réagir rapidement aux fins d'assurer la meilleure compréhension possible par la population de ce dispositif, pour permettre et favoriser l'adhésion de la population à ce dispositif et pour accompagner les personnes qui rencontrent des difficultés pour se conformer aux prescriptions qui découlent du dispositif ;

Il est également important en termes de santé publique de veiller au respect par la population des obligations de se soumettre à un test dans certaines circonstances et de respecter l'isolement et la quarantaine ;

La Conférence des Bourgmestres de la Région de Bruxelles-Capitale a donc proposé la contribution des Communes aux actions de la Cocom grâce à leur connaissance fine de leurs populations et de leur territoire, confirmée par courriers adressés au Ministre Alain Maron en date des 20 et 29 janvier 2021;

Les communes ainsi que les structures actives au niveau local, mises en place ou coordonnées par les communes ou qui travaillent en relais avec les communes disposent indéniablement d'une connaissance fine du terrain ;

Il est important de pouvoir compter sur ces relais pour intégrer dans ce dispositif de santé publique les personnes qui ignorent ou méconnaissent les obligations qui leur incombent en vertu de dispositions fédérales ou communautaires ;

Les communes peuvent utilement être associées à ce dispositif en vue d'informer, de sensibiliser et de soutenir les citoyens qui expriment ou ont des difficultés à comprendre ou à respecter le principe du dépistage ou de la quarantaine/isolement ;

Les mesures visant à prévenir la propagation du coronavirus (le dispositif corona) sont basées sur la confiance des citoyens et cette confiance se développe par la prise et la promotion d'actions qui, au plus près du citoyen, peuvent l'aider à respecter les mesures ;

Il est par ailleurs capital de veiller à ce que toute mesure prise dans ces circonstances extraordinaires soit nécessaire, proportionnée et légale ;

Le cadre légal de l'intervention des communes en cette matière est déterminé par l'ordonnance relative à la politique de prévention en santé du 19 juillet 2007, par l'arrêté de pouvoirs spéciaux du Collège réuni de la Commission communautaire commune n° 2020/006 organisant le suivi sanitaire des contacts dans le cadre de la lutte contre la pandémie COVID-19 du 18 juin 2020 ainsi que par l'accord de coopération entre l'Etat fédéral, la Communauté flamande, la Région wallonne, la Communauté germanophone et la Commission communautaire commune, concernant le traitement conjoint de données par Sciensano et les centres de contact désignés par les entités fédérées compétentes ou par les agences compétentes, par les services d'inspections d'hygiène et par les équipes mobiles dans le cadre d'un suivi des contacts auprès des personnes (présumées) infectées par le coronavirus COVID-19 se fondant sur une base de données auprès de Sciensano du 25 août 2020 ;

L'ordonnance du 19 juillet 2007 en ses article 13 et 14 précise les pouvoirs du médecin-inspecteur d'hygiène dans la cadre des maladies transmissibles et notamment le pouvoir de *faire subir un examen médical ou mettre en quarantaine les personnes qui, après un contact avec une personne infectée ou une autre source de contamination, peuvent être contaminées et qui, par leurs contacts avec d'autres personnes, peuvent transmettre cette infection;*

L'ordonnance du 19 juillet 2007 indique que les mesures prises par le médecin-inspecteur d'hygiène peuvent être exécutées en collaboration avec les bourgmestres ;

Cette ordonnance ne contient cependant pas de disposition relative à la transmission de données aux bourgmestres.

Le traitement des données relatives au testing et à la quarantaine suite à un retour d'un pays situé en zone rouge est régi par l'accord de coopération du 25 août 2020.

Celui-ci indique que les données sont partagées avec le médecin-inspecteur d'hygiène pour l'accomplissement de sa mission réglementaire (art 3§3).

L'accord de coopération du 25 août 2020 stipule en son article 3§4 : *Les données collectées dans le cadre du présent accord de coopération ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles prévues par le présent article, notamment mais pas exclusivement à des fins policières, commerciales, fiscales, pénales ou de sécurité de l'Etat.*

Le présent protocole tient compte de ce cadre légal.

Cependant, suite à la décision du CODECO du 5 février 2021, un travail juridique sera mené visant à réformer la législation (ordonnance du 19 juillet 2007 et / ou accord de coopération du 25 août 2020) afin de déterminer un cadre plus large pour le transfert de données.

Ces modifications des textes légaux seront soumises à l'avis du Conseil d'Etat et de l'Autorité de protection des données.

Le présent protocole pourra donc être modifié en fonction de l'évolution législative.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

Remarque liminaire :

Pour l'application du présent protocole, il y faut entendre par :

- Médecin-inspecteur d'hygiène : le médecin-inspecteur d'hygiène de la COCOM tel que défini par l'ordonnance (en abrégé MIH) ainsi que toute personne désignée par lui
- Bourgmestre : la Commune représentée par son Bourgmestre.

Article 1. Tâches confiées à la commune

Les tâches suivantes sont confiées à la commune :

- a) Sensibiliser aux règles : cette sensibilisation se fera à l'attention des personnes qui ont indiqué leur refus de respecter la quarantaine ou de faire un test ou de coopérer avec le centre de contact
- b) Contacter les personnes qui n'ont pas pu être jointes par le centre de contact

1.1. La sensibilisation

La sensibilisation s'adressera à la personne ayant indiqué explicitement qu'elle ne veut pas respecter la quarantaine / faire un test ou refuse de coopérer avec un des scripts de tracing (groupe A).

Détection : Ces cas peuvent se présenter lors d'appels par les agents d'appels, lors des visites d'agents de terrain ou d'autres contacts (enquêtes sur les clusters, superspreaders, backward tracing, ...).

Action de la COCOM : Ces personnes sont d'abord dirigées vers le médecin du centre d'appels, qui tente de les convaincre. En cas de refus de coopérer, la personne est informée que rapport sera adressé au MIH (Médecin Inspecteur Hygiène) ou toute autre personne désignée par lui qui pourra prendre des mesures en fonction de l'ordonnance de 2007. Le médecin collecte des données contextuelles (pour l'évaluation des risques pour la santé publique) et informe le MIH ou toute autre personne désignée par lui qui décide de transmettre au Bourgmestre pour sensibilisation aux règles et/ou de communiquer au Parquet (via le Fonctionnaire dirigeant des Services du Collège réuni) en fonction des circonstances du cas.

Tâche confiée à la Commune: Le Bourgmestre peut être contacté par le MIH pour une sensibilisation aux règles. La sensibilisation consistera à rappeler les règles contenues dans l'ordonnance du 19 juillet 2007 relative à la politique de prévention en santé ainsi que les sanctions pouvant s'appliquer en cas de non-respect de ces règles.

Une information quant aux structures d'assistance (service communal, CPAS ou autre) sera aussi délivrée aux personnes indiquant qu'elles ne peuvent effectuer le test ou la quarantaine pour des raisons pratiques. Cette structure est définie pour chaque quartier de la région. Dans certains cas il pourrait s'agir d'un service communal ou du CPAS.

En cas d'échec de cette mission, les Services du Collège réuni peuvent communiquer le dossier au Parquet .

1.2. Contact des personnes injoignables

La personne injoignable (groupe B) est :

- Un cas index (personne testée positive) non joignable par téléphone par le centre d'appel (pendant 48h) et non présente sur le lieu de résidence après une tentative de visite par un agent de terrain
Pour les personnes identifiées comme des potentiels super-spreaders: non-joignable le jour même le résultat du test (valeur CT basse & S-Gen Dropout) est connu
- Un contact haut-risque (as)symptomatique non joignable par téléphone par le centre d'appel (pendant 48h) & non présente sur le lieu de résidence après une tentative de visite par un agent de terrain

Détection : ces cas peuvent être filtrés à partir des données disponibles dans la plateforme de tracing ou le reporting du centre d'appels ou de la part de l'équipe qui contacte les potentiels super-spreaders.

Tâche confiée à la Commune: le MIH prendra contact avec le Bourgmestre et lui communiquera les données qu'il a en sa possession afin de pouvoir contacter ces personnes. Les données corrigées de la personne seront ensuite communiquées par la Commune au MIH. La Commune assurera également la sensibilisation de la personne conformément aux tâches définies au point 1.1 sensibilisation.

Article 2 : Opérationnalisation

Instruction:

Un sharepoint est mis en place qui permet l'accès aux Services du Collège réuni d'une part et aux agents communaux désignés des Communes respectives (la personne de contact) d'autre part dans le respect de la sécurité des données. (voir infra)

Le sharepoint est sécurisé par

et localisé

Le teamleader (agent des SCR) crée un dossier en introduisant les informations collectées concernant le cas (cfr infra). Ces données viennent des bases de données du call center et/ou des agents de terrain, d'un Outbreak Support Team, des partenaires de la COCOM (PSE, Médecine du travail) ou des membres de l'équipe Hygiène de la COCOM.

Pour les personnes injoignables- (Groupe B -art 1.2) en plus de la création du dossier, le teamleader informe par téléphone (préférée) ou courriel la personne de contact de la Commune où séjourne (probablement) la personne. Il mentionne le type de dossier (p.ex. Valeur CT basse), l'urgence du suivi et fait référence au numéro de ticket du dossier qui est mentionné sur le site Sharepoint (sans donner d'autres informations- la communication ne pouvant contenir aucune donnée personnelle).

La personne de contact de la Commune s'informe des éléments du dossier via le site Sharepoint, transfère, si d'application, les informations à l'agent communal et donne les instructions de suivi nécessaires (p.ex. visite ou appel téléphonique).

Intervention:

Pour le Groupe A: l'agent communal tente de convaincre la personne de se conformer aux règles de testing & quarantaine et/ou de coopérer au script de tracing.

Pour le Groupe B: l'agent communal tente de trouver la personne concernée.

L'arbre décisionnel (cfr Article 8) aidera l'agent communal à donner les bonnes instructions en fonction de la situation spécifique de la personne concernée. Des fiches d'information préparées par les SCR peuvent aider à sensibiliser la personne concernant les règles à suivre, y inclus les gestes barrières

Suite:

Après le contact, l'agent communal informe la personne de contact de la Commune du résultat de sa démarche.

Pour le Groupe A: la personne de contact de la Commune note le résultat de l'intervention dans le dossier correspondant sur le site sharepoint.

Pour les Groupe A & Groupe B: la personne de contact de la Commune, après la mise à jour du dossier sur le site sharepoint, informe immédiatement par téléphone (préféré) ou courriel le teamleader en charge du dossier qu'il y a des nouvelles informations concernant le dossier sur le site Sharepoint.

Le teamleader qui a introduit le dossier, est la personne à laquelle la personne de contact de la Commune peut adresser des questions éventuelles.

Article 3. Données communiquées:

Les données qui seront introduites sur le site Sharepoint sont:

Par le teamleader:

- Son propre nom, nr de téléphone & adresse électronique
- Nr du ticket du cas dans la plateforme de tracing
- Nom
- Prénom
- Adresse de quarantaine
- Raison de la demande d'action de la commune(refus de se faire tester ou refus de suivre la quarantaine, etc...)
- Informations contextuelles recueillies lors des contacts avec l'agent d'appel, l'agent de terrain, ... (pour cas 1.)

(**) dans la mesure où ils sont disponibles : (pré)nom, /, , date de naissance, sexe, numéro(s) de téléphone, code postal du domicile, adresse de l'isolement ou de la quarantaine, date et résultat du test, langue souhaitée, date de début des symptômes, date d'arrivée en Belgique, date de début et de fin présumée de la quarantaine ou de l'isolement

non communiqué: informations sur les symptômes, les contacts, la composition de la famille, les collectivités ou événements dont la personne fait partie/participe, autres détails du voyage

Par la personne de contact de la Commune

- Son propre nom, nr de téléphone & adresse électronique
- *Pour le Groupe A:* changement ou non de la position de la personne concernée
- *Pour le Groupe B:* les données de contact (numéro de téléphone et/ou adresse où séjourne la personne concernée)
- *Pour tous les cas:* les actions entreprises par la Commune et l'action que va entreprendre la personne concernée

Article 4. Personnes impliquées dans le dispositif

Pour la Commune:

- Le Bourgmestre
- Personne responsable du dispositif communal
- Personne de contact communal
- Agent communal

La personne responsable du dispositif communal détermine les personnes faisant partie du dispositif communal et la personne de contact pour les Services du Collège réuni.

Pour les Services du Collège réuni:

- Personne responsable du dispositif au sein des les Services du Collège réuni
- Les agents d'appel et de terrain du dispositif tracing et leur teamleaders
- Les médecins du call center
- Le Médecin inspecteur d'hygiène
- Les membres de l'équipe 'Valeur CT Basse' et leur teamleader
- Les membres de l'équipe Hygiène

La personne responsable du dispositif pour les Services du Collège réuni détermine les personnes faisant partie du dispositif pour les Services du Collège réuni et la personne de référence pour la Commune.

Les Services du Collège réuni & la Commune s'assurent que les personnes impliquées dans ces dossiers ont le profil approprié pour les interventions envisagées puisque de nature sensible et sont tenues au secret professionnel.

Les coordonnées complètes des personnes ci-dessus sont communiquées entre les parties par courrier ou courriel dans les 15 jours de la signature de la présente.

Article 5. Communication sécurisée

Echange d'informations entre les Services du Collège réuni & la Commune

Un site Sharepoint sécurisé sera établi pour les échanges d'information entre les membres des Services du Collège réuni impliqués dans ces dossier & la personne de contact de la Commune.

Vue la nature sensible de l'information traitée, le site Sharepoint ne sera accessible que par un nombre limité de personnes des équipes des Services du Collège réuni et des Communes.

L'accès sera nominatif et nécessitera un mot de passe personnel.

Les Communes ne verront que les dossiers des personnes présumées séjourner dans leur propre Commune.

La sécurité du Sharepoint est garantie par les SCR.

Circulation d'information à l'intérieur des équipes de la Commune

La Commune s'assurera que l'information des cas traités n'est connue et accessible que par les personnes impliquées dans le suivi des dossiers : uniquement les personne(s) de contact de la Commune et les agents communaux. Les agents communaux ne reçoivent les informations que des dossiers qui leur sont confiés.

Les moyens de communication utilisés par la Commune sont sécurisés

Autres mesures techniques et organisationnelles à prendre par la Commune :

Les données resteront disponibles sur le site Sharepoint pendant un maximum de 28 jours et seront ensuite supprimées ; après un maximum de 7 jours, la Commune supprimera toutes les données personnelles concernées sur tous les autres supports d'information.

La Commune tient une liste de toutes les personnes qui ont accès aux données à caractère personnel (qui est plus large que les personnes qui ont accès au site Sharepoint) ; l'administration de l'accès est effectuée par une personne désignée au sein de la Commune.

Les personnes qui ont accès aux données à caractère personnel concernées signent une déclaration de confidentialité dans laquelle elles acceptent les règles explicites suivantes : ne pas copier, ne pas transmettre, n'utiliser que pour la finalité spécifiée et ne pas établir de lien avec d'autres données à caractère personnel en dehors de cette finalité.

Article 6. Arbre décisionnel & scripts

Refus manifeste

Situation:

- La personne est un cas index (test positif), ou un contact à haut risque (elle a été en contact avec un cas index ou revient d'un séjour à l'étranger)
- La personne a mentionné explicitement ne pas vouloir se faire tester / se mettre en quarantaine ou vouloir coopérer au script de tracing vis-à-vis d'un agent d'appel et/ou de terrain de l'équipe de tracing, et au médecin du call center qui a essayé de la convaincre de l'importance de ces règles. Ce médecin a évalué la situation comme étant un danger confirmé pour la santé publique en fonction de l'information qu'il a recueillie lors de son contact avec la personne concernée.

Objectif:

- Convaincre la personne de se faire tester / se mettre en quarantaine / coopérer au script de tracing.
- Si possible, et puisque les règles changent régulièrement et dépendent de la situation spécifique de la personne, demander à cette personne de contacter le Call Center, afin de recevoir les instructions en fonction de sa situation spécifique.
- Offrir de l'aide si nécessaire.

Script pour agent communal:

- Se présenter & expliquer le contexte de sa visite
- Comprendre la situation de la personne concernée (à la fois du point de vue de la personne même, que du point de vue de sa situation dans le processus de Test & Trace: cas index / contact haut risque / voyageur / ...)
- Comprendre la raison du refus manifeste (par principe, ne comprend pas bien les règles, pour des raisons pratiques, ...)
 - o Si refus par principe: essayer de convaincre de l'importance, si possible en se référant au risque santé pour lui-même ou ses proches, ...
 - o Si la personne ne comprend pas bien les règles : Demander la personne de contacter le call center au 02 / 214 19 19 pour recevoir les instructions détaillées en fonction de sa situation spécifique, y inclus de l'aide pour
 - comprendre les règles en vigueur et/ou
 - se faire tester et/ou
 - obtenir un certificat de quarantaine.
 - o Si pour des raisons pratiques : expliquer qu'il y a des services de soutien disponibles et communiquer les coordonnées de ces services et/ou du dispositif Alcov (dés qu'il sera en place).
- Remercier la personne de sa coopération (si d'application)

Suite:

- Agent communal :
 - o Informer la personne de contact de la Commune du résultat de l'intervention
- Personne de contact communal :
 - o mettre à jour le dossier sur le site Sharepoint
 - o informer le teamleader correspondant par téléphone (préférez) ou courriel qu'il y a des nouvelles informations dans le dossier

Personnes injoignables- Cas Index - valeur CT basse

Situation:

- Il s'agit d'un cas index (testé positif) avec une valeur CT basse, indiquant qu'il s'agit potentiellement d'un superspreader
- Il est donc très important de pouvoir joindre la personne rapidement afin de donner les bonnes instructions
- L'équipe "Valeurs CT Basses" n'a pas réussi à joindre la personne le jour où le résultat du test a été communiqué à l'équipe. Il se peut qu'un agent d'appel/terrain a pu joindre la personne concernée, mais ceci n'est pas suffisant. Un contact avec l'équipe dédiée aux Valeurs CT Basses est nécessaire parce que des questions/instructions supplémentaires sont nécessaires.

Objectif:

- Trouver la personne au plus vite, lui demander de contacter l'équipe "Valeurs CT Basses" et informer cette équipe des coordonnées de contact de la personne concernée
- Offrir de l'aide si nécessaire.

Script pour agent communal:

- Se présenter & expliquer le contexte de sa visite
- Identifier la personne en fonction des données communiquées via le site Sharepoint
- Informer la personne de son résultat de test (positif & valeur CT basse), ce qui est une indication que la personne est potentiellement très contagieuse
- Rassurer la personne qu'elle ne risque pas d'être plus malade, mais qu'elle risque de contaminer plus de personnes qu'une autre personne testée positive
- Sensibiliser la personne à l'importance du respect des règles en vigueur, y inclus la coopération au Test & Trace
- Demander à la personne de contacter l'équipe "Valeur CT Basses"
- Vérifier si la personne a besoin d'aide pour respecter sa quarantaine. Si oui, expliquer qu'il y a des services de soutien disponibles et communiquer les coordonnées de ses services et/ou du dispositif Alcov (dés qu'il sera en place)
- Remercier la personne de sa coopération

Suite:

- Agent communal :
 - o Informer la personne de contact de la Commune du résultat de l'intervention
- Personne de contact communal :
 - o mettre à jour le dossier sur le site Sharepoint
 - o informer le teamleader correspondant par téléphone (préférez) ou courriel qu'il y a des nouvelles informations dans le dossier

Article 7

La présente convention est conclue sous la condition résolutoire de la suspension et/ou de l'annulation par l'autorité de tutelle dont dépend la Ville de la délibération du Conseil communal approuvant la présente convention.

Le présent protocole a été établi leà Bruxelles en autant d'exemplaires que de parties. Un exemplaire signé du présent protocole a été remis à chaque partie.

Pour la Commission communautaire commune :

Nom : Nicolas Lagasse

Fonction : Fonctionnaire dirigeant

Signature :

Pour La Ville :

Nom : Philippe CLOSE

Fonction : Bourgmestre

Signature :

Nom : Luc SYMOENS

Fonction : secrétaire communal

Signature :

Annexe 1 : convention de sous-traitance

Annexe 2 : sous-traitant ultérieur