



OMZENDBRIEF INZAKE HET INBURGERINGSTRAJECT VOOR NIEUWKOMERS IN BRUSSEL-HOOFDSTAD

Ter attentie van:

- **de gemeentes van het tweetalig gebied van Brussel-Hoofdstad**
- **de inrichters van een inburgeringstraject die erkend zijn door de Vlaamse Gemeenschap (BON) en de Franse Gemeenschapscommissie (BAPA's), in het tweetalig gebied van Brussel-Hoofdstad**

De **ordonnantie** van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 11 mei 2017 betreffende het inburgeringstraject voor de nieuwkomers (gewijzigd bij ordonnantie van 27 januari 2022) (hierna ordonnantie genoemd) legt op de nieuwkomers in Brussel-Hoofdstad de verplichting op om een inburgeringstraject te volgen. Deze verplichting wordt nog verder uitgewerkt in het **besluit** van het Verenigd College van 19 juli 2018 tot uitvoering van de ordonnantie van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 11 mei 2017 betreffende het inburgeringstraject voor de nieuwkomers (gewijzigd bij besluiten van 27 januari 2022 en 5 mei 2022) (hierna besluit genoemd), en in het **samenwerkingsakkoord** van 20 december 2018 met betrekking tot het verplicht inburgeringstraject voor de nieuwkomers in Brussel-Hoofdstad (hierna samenwerkingsakkoord genoemd), afgesloten tussen de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie (hierna GGC genoemd), de Franse Gemeenschapscommissie en de Vlaamse Gemeenschap.

Het geheel van deze reglementering treedt in werking op **1 juni 2022**.

Het inburgeringsbeleid in Brussel-Hoofdstad is geënt op de volgende **principes**: 1° gelijkheid van eenieder; 2° respect voor ieders eigenheid, vaardigheden en ambities; 3° migratie als opportuniteit voor de samenleving; 4° anti-discriminatie, de bestrijding van racisme en seksisme, en de gender mainstreaming; 5° actief burgerschap van eenieder; 6° empowerment van bijzondere doelgroepen; 7° kennisverwerving van het Frans of het Nederlands. Het inburgeringstraject heeft tot **doel** de nieuwkomers via een aangepast en geïndividualiseerd vormingsprogramma te begeleiden om hun zelfredzaamheid te verhogen met het oog op hun participatie op economisch, educatief, sociaal en cultureel vlak.

Krachtens de reglementering is de **nieuwkomer**, zijnde de meerderjarige vreemdeling, jonger dan 65 jaar, die minder dan drie jaar wettig in België verblijft en die voor het eerst met een verblijfstitel van meer dan drie maanden ingeschreven wordt in het vreemdelingenregister van een gemeente van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, verplicht om een inburgeringstraject te volgen.



De nieuwkomer kan hiertoe kiezen tussen een inburgeringstraject georganiseerd door de Franse Gemeenschapscommissie, namelijk bij de **BAPA's**, les bureaux d'accueil pour primo-arrivants, en een inburgeringstraject georganiseerd door de Vlaamse Gemeenschap, namelijk bij **BON**, het Brussels onthaalbureau voor nieuwkomers, deel uitmakend van het Agentschap integratie en inburgering.

Een dergelijk **inburgeringstraject** bestaat telkens uit: 1) een onthaaltraject, waarin wordt gepeild naar de noden van de nieuwkomer en deze wordt geïnformeerd over zijn rechten en plichten, 2) een module van basislessen Frans of Nederlands als tweede taal, en 3) een opleiding over burgerschap. Een aantal nieuwkomers zijn evenwel **vrijgesteld** van deze verplichting, zoals de EU-burgers, degenen die een verblijf van maximum een jaar hebben, degenen die reeds in een andere Gemeenschap een inburgeringsattest hebben behaald, enz.

Binnen een **termijn** van maximaal zes maanden na zijn inschrijving in het vreemdelingenregister van een gemeente van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, dient de nieuwkomer zich aan te melden bij een erkende inrichter van een inburgeringstraject. Binnen een termijn van maximaal achttien maanden na deze aanmelding, dient de nieuwkomer het inburgeringstraject op regelmatige wijze te hebben afgerond. De nieuwkomer legt de hiertoe voorziene attesten voor aan de gemeente.

Er zijn evenwel een aantal situaties waarin deze termijnen kunnen **opgeschort** worden, bijvoorbeeld omwille van werk, ziekte, een wachtlijst, enz.

Indien de nieuwkomer niet binnen de voorziene tijd de nodige attesten indient bij de gemeente, zal de nieuwkomer **in gebreke** worden gesteld door de gemeente. Indien de nieuwkomer ook geen gevolg geeft aan de ingebrekestelling, zal de gemeente het dossier overmaken aan de Administratie van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, die een procedure zal opstarten tot het opleggen van een administratieve boete.

Bij de uitvoering van deze reglementering spelen de **gemeentes** van het tweetalige gebied van Brussel-Hoofdstad een belangrijke rol, zowel bij het bepalen van de nieuwkomers die verplicht zijn om een inburgeringstraject te volgen, als bij de controle van het naleven van de verplichting tot het volgen van een inburgeringstraject.

Om deze belangrijke taak van de gemeentes te vergemakkelijken alsook om de uitwisseling tussen de verschillende actoren (gemeentes, Bon, Bapa's, GGC) te bevorderen, werd er in opdracht van de GGC en in overleg met de vertegenwoordigers van de gemeentes en de andere betrokken actoren een informaticatool voor dit inburgeringsproces ontwikkeld. Deze tool zal het bepalen van de verplichte nieuwkomers zoveel mogelijk automatiseren voor de gemeentes op basis van de gegevens in het rijkregister, en zal ook de diverse termijnen bijhouden en het beheer van aanvragen tot opschorting of vrijstelling vergemakkelijken.



Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune
Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie

Via een interface tussen de tool en de tools van BON (KBI) en de BAPA's (APA), zal eenvoudig informatie kunnen worden uitgewisseld tussen de gemeentes en de inrichters. Zo zullen de inrichters toegang hebben tot de dossiers van verplichte nieuwkomers die zich bij hen inschrijven, alsook rechtstreeks attesten van aanmelding en beëindiging en aanvragen tot opschorting en vrijstelling kunnen overmaken aan de gemeentes. Aangezien de interface pas beschikbaar zal zijn in een volgende fase, werd er voor deze overgangperiode een voorlopig proces uitgewerkt (zie verder).

In het eerste deel van deze omzendbrief wordt de inhoud van de reglementering over inburgering toegelicht (zie **I. Inhoud reglementering inburgering**). In het tweede deel van deze omzendbrief wordt toegelicht hoe deze reglementering dient toegepast te worden door de gemeentes aan de hand van de informaticatool (zie **II. Toepassing door gemeentes van reglementering inburgering aan de hand van de informaticatool**). In het derde deel komt de toepassing van de reglementering door BON en BAPA in afwachting van de interface aan bod (zie **III. Toepassing door BON/BAPA's van reglementering inburgering in afwachting van interface**). In een laatste deel wordt aangegeven hoe de gemeentes, en subsidiair ook de inrichters, de Administratie van de GGC kan contacteren ingeval van vragen en problemen rond de reglementering en de IT-tool (zie **IV. Contactgegevens GGC**).

Voor de nieuwkomers werd er een website gecreëerd (www.bewelcome.brussels), waarop alle informatie werd gebundeld, zowel over het verplichte inburgeringstraject als over de inhoud van de inburgeringstrajecten georganiseerd door BON en de BAPA's. De website is beschikbaar in 12 talen.



I. INHOUD REGLEMENTERING INBURGERING

A. Definitie nieuwkomer

Artikel 2 van de ordonnantie definieert de nieuwkomer, die aldus onder de verplichting valt om een inburgeringstraject te volgen, als: “de meerderjarige vreemdeling, jonger dan 65 jaar, die minder dan drie jaar wettig in België verblijft en die voor het eerst met een verblijfstitel van meer dan drie maanden ingeschreven wordt in het rijksregister van een gemeente van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad”.

Men valt dus onder de verplichting tot het volgen van een inburgeringstraject indien men aan volgende cumulatieve voorwaarden voldoet:

- 1) De vreemdeling die voor het eerst wordt ingeschreven in het rijksregister (in feite vreemdelingenregister, cfr infra) van een gemeente van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad met een verblijfstitel van meer dan drie maanden;
- 2) Vanaf 18 jaar en jonger dan 65 jaar;
- 3) Die minder dan drie jaar wettig in België verblijft.

Hierna wordt nader ingegaan op deze drie voorwaarden:

- 1) Het gaat om een vreemdeling – dit is een niet-Belg – die voor het eerst ingeschreven wordt in het rijksregister (met name vreemdelingenregister) van een gemeente van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad met een verblijfstitel van meer dan drie maanden.

Artikel 2 van de ordonnantie, waarin de definitie van de nieuwkomer wordt gegeven, heeft het over het rijksregister, maar artikel 4, waarin de verplichting wordt omschreven, heeft het over het **vreemdelingenregister**. Het zal dus steeds gaan om inschrijvingen in het vreemdelingenregister; inschrijvingen in het wachtregister, hetgeen bijvoorbeeld het geval is voor asielzoekers, vallen dus buiten de verplichting.

Onder **verblijfstitel van meer dan drie maanden** moet verstaan worden alle verblijfsdocumenten met een geldigheidsduur van meer dan drie maanden, met name:

- Alle elektronische vreemdelingenkaarten;
- Attesten van immatriculatie van meer dan drie maanden.

Deze voorwaarde wordt als **één geheel** gelezen, m.a.w. er is voldaan aan de voorwaarde als zowel de inschrijving in het vreemdelingenregister van een gemeente van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad als de verblijfstitel van meer dan drie maanden aanwezig zijn en dit voor het eerst gebeurt vanaf de inwerkingtreding van de reglementering.

In de volgende situaties is de persoon onderworpen aan de verplichting tot inburgering:



- Vreemdelingen die uit het buitenland komen: een vreemdeling komt zich voor het eerst in het vreemdelingenregister van een Brusselse gemeente inschrijven waarbij hem eveneens voor het eerst een verblijfstitel van meer dan drie maanden wordt afgegeven.
- Vreemdelingen die uit een ander Gewest in België komen: een vreemdeling had reeds een verblijfstitel van meer dan drie maanden (in een gemeente van het Vlaamse of Waalse Gewest), maar wordt thans voor het eerst ingeschreven in het vreemdelingenregister van een Brusselse gemeente.
- Het kan ook gaan om vreemdelingen die reeds in Brussel waren ingeschreven:
 - Het kan gaan om vreemdelingen die waren ingeschreven in het wachtregister, maar later voor het eerst worden ingeschreven in het vreemdelingenregister met een verblijfstitel van meer dan drie maanden.

Vb. Een asielzoeker die erkend vluchteling wordt.
 - Het kan gaan om vreemdelingen die reeds waren ingeschreven in het vreemdelingenregister, maar later voor het eerst een verblijfstitel van meer dan drie maanden ontvangen.

Vb. Ingeval een verblijfsrecht wordt toegekend op grond van medische regularisatie of als slachtoffer van mensenhandel/mensensmokkel.

In al deze situaties zal de persoon onderworpen zijn aan de verplichting tot inburgering aangezien in deze situaties de persoon (na de inwerkingtreding van de regelgeving) voor het eerst wordt ingeschreven in het vreemdelingenregister van een Brusselse gemeente mét een verblijfstitel van meer dan drie maanden.

2) De nieuwkomer is 18 jaar of ouder en nog geen 65 jaar.

Deze voorwaarde dient enkel aanwezig te zijn **op het ogenblik van de eerste inschrijving** in het vreemdelingenregister met een verblijfstitel van meer dan drie maanden.

3) De nieuwkomer verblijft minder dan drie jaar wettig in België.

Van zodra men het recht heeft om in België te verblijven, verblijft men wettig in België. Het gaat hierbij dus zowel om inschrijvingen in het vreemdelingenregister als in het wachtregister, en ongeacht of het met een verblijfstitel van meer of minder dan drie maanden is. Concreet wordt er onderzocht of er een officiële woonplaats is in België. Zo zal bijvoorbeeld een toeristenverblijf niet inbegrepen zijn.

Indien er onderbrekingen zijn in dit verblijf(srecht), dan dient gekeken te worden naar de optelsom van de onderscheiden verblijven.

Vreemdelingen met volgende kaarten zullen hoe dan ook uitgesloten zijn van de inburgeringsplicht omdat ze hier al meer dan drie jaar wettig verblijven: C/K, D/L, E(U)+ en F+.



Ook deze voorwaarde dient enkel aanwezig te zijn **op het ogenblik van de eerste inschrijving** in het vreemdelingenregister met een verblijfstitel van meer dan drie maanden.

B. Vrijstellingen

Sommige vreemdelingen beantwoorden aan de definitie van nieuwkomer, maar worden toch vrijgesteld van de verplichting om een inburgeringstraject te volgen op basis van een door de reglementering voorziene reden. De vrijstellingsgronden staan vermeld in artikel 5 van de ordonnantie en artikelen 4, 5 en 5/1 van het besluit.

Enerzijds zijn er vrijstellingen die bestaan **uit hoofde van de aard van het verblijfsrecht**.

In principe volgen deze vrijstellingen uit de gegevens van het rijksregister, en dient de nieuwkomer dit niet aan te vragen noch bewijzen van voor te leggen. Al heeft een nieuwkomer wel steeds de mogelijkheid om een dergelijke vrijstelling te vragen en te bewijzen indien hij meent dat hij onder een dergelijke vrijstelling valt. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn voor iemand die een dubbele nationaliteit heeft en waarvan de Europese nationaliteit niet geregistreerd is in het rijksregister, of voor iemand wiens verblijfsstatuut niet correct geregistreerd is in het rijksregister.

Het gaat om de volgende personen:

- 1) De vreemdelingen die de nationaliteit hebben van één van de staten van de EU+ (art. 5, 2° ordonnantie)

Het gaat om de volgende landen: België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, Italië, Kroatië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Zweden, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein, Zwitserland.

Het gaat om alle vreemdelingen met een E(U)-kaart of een bijlage 8.

Indien de vreemdeling de nationaliteit heeft van het Verenigd Koninkrijk is hij/zij vrijgesteld als hij/zij in die hoedanigheid begunstigde is van het terugtrekkingsakkoord. In dat geval beschikt hij/zij over een M-kaart.

- 2) De volgende personen, zelfs indien deze niet over de nationaliteit beschikken van één van de staten van de EU+ (art. 5, 3° ordonnantie):
 - a) De familieleden van de persoon die de nationaliteit heeft van één van de staten van de Europese Unie, en die voldoen aan de voorwaarden van richtlijn 2004/38/EG betreffende het vrij verkeer en verblijf op het grondgebied van de Lidstaten voor de burgers van de Unie en hun familieleden.



- b) De familieleden van de persoon die de nationaliteit heeft van één van de staten van de Europese Economische Ruimte, en die, op basis van de overeenkomst van 2 mei 1992 houdende oprichting van de Europese Economische Ruimte, gerechtigd zijn om België binnen te komen en in België te verblijven.
- c) De gezinsleden, als vermeld in artikel 3 van bijlage I bij de overeenkomst tussen de Europese Gemeenschap en haar Lidstaten, enerzijds, en de Zwitserse Bondsstaat, anderzijds, over het vrije verkeer van personen, die gerechtigd zijn om België binnen te komen en in België te verblijven.

Het gaat hierbij om de volgende familieleden – zelfs van buiten de EU+-, conform de definitie uit de richtlijn vrij verkeer:

- De echtgenoot;
- De partner met wie een geregistreerd partnerschap werd gesloten, voorzover de wetgeving van het gastland geregistreerd partnerschap gelijkstelt met het huwelijk en aan de voorwaarden van de wetgeving van het gastland is voldaan. In België is dit het geval voor geregistreerde partnerschappen uit Denemarken, Duitsland, Finland, IJsland, Noorwegen, het Verenigd Koninkrijk en Zweden. De Belgische wettelijke of feitelijke samenwoning wordt niet gelijkgesteld met het huwelijk.
- De rechtstreekse bloedverwanten in neergaande lijn alsmede die van de echtgenoot of de partner (gelijkgesteld aan de echtgenoot), beneden de leeftijd van 21 jaar of die te hunnen laste zijn.
- De rechtstreekse bloedverwanten in opgaande lijn, alsmede die van de echtgenoot of partner (gelijkgesteld aan de echtgenoot), die ten hunnen laste zijn; dit omvat niet de bloedverwanten in opgaande lijn van de minderjarige EU+-burger.

Het gaat hierbij om vreemdelingen met een F-kaart (of attest van immatriculatie tijdens de procedure om een F-kaart te ontvangen), behalve:

- Familieleden van Belgen die geen gebruik maken van hun recht op vrij verkeer; er wordt aangenomen dat er wordt gebruik gemaakt van het recht op vrij verkeer indien de Belg en het familielid wettig en voor langer dan drie maanden in een andere EU+-staat verbleven – in dat geval zal het familielid vaak aangeduid worden als familielid van een EU+-burger in de plaats van een familielid van een Belg.
- Andere familieleden van EU+-burgers (en Belgen die gebruik maken van hun vrij verkeer), met name: niet EU+ duurzame partner (en diens descendentes en ascendenten) van EU+ onderdaan, wettelijk of feitelijk samenwonend; niet EU+ ouder van een minderjarige EU+ onderdaan; niet EU+ ruimer familielid dat in het land van herkomst ten laste is of deel uitmaakt van het gezin van de EU+ onderdaan, of dat vanwege ernstige gezondheidsredenen strikt nood heeft aan persoonlijke verzorging door de EU+ onderdaan.



Indien de vreemdelingen als familielid van een Brit begunstigde is van het terugtrekkingsakkoord, dan is hij/zij ook vrijgesteld. In dat geval beschikt hij/zij over een M-kaart.

3) De volgende categorieën van personen die hier verblijven voor een tijdelijk doel (art. 5, 1° ordonnantie)

- a) De vreemdelingen met wettig verblijf die in België verblijven voor een tijdelijk doel voor maximum één jaar;
- b) De familieleden van de categorie, vermeld in punt a), van wie het verblijf of het verblijfsrecht beperkt is tot dat van de categorie, vermeld in punt a).

Het gaat om personen die, volgens de regelgeving, een verblijfsrecht hebben van maximum één jaar en ook niet verlengbaar is boven de maximumtermijn van één jaar.

Het gaat met name om au pairs of personen met een working holiday-visum, en hun familieleden.

4) De vreemdelingen van wie de reden van verblijf volgens de regelgeving over de inschrijving in het rijksregister en over het verblijf van vreemdelingen in België alleen gebaseerd is op werk, studies, onderwijs, opleiding, stage, uitwisseling of vrijwilligerswerk in België, en van wie het verblijfsrecht beperkt is tot de duur van de betreffende activiteit (art. 5 besluit)

Het gaat bijvoorbeeld om vreemdelingen met een gecombineerde vergunning, studenten, diplomaten, enz.

5) De vreemdelingen die cumulatief voldoen aan de volgende voorwaarden (art. 5, 4° ordonnantie)

- a) Ingevolge de wetgeving van een lidstaat van de Europese Unie langdurig ingezetene zijn van die lidstaat.
- b) Voldoen aan de integratievoorwaarden om de status van langdurig ingezetene te verkrijgen, overeenkomstig artikel 5, tweede lid, van de Richtlijn 2003/109/EG van 25 november 2003 betreffende de status van langdurig ingezetenen onderdanen van derde landen.

Dit is met name het geval voor diegenen die de status van langdurig ingezetene hebben verkregen in Duitsland, Estland, Frankrijk, Griekenland, Italië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Tsjechië, Portugal en Roemenië.

6) De personen die tijdelijke bescherming genieten op basis van de richtlijn 2001/55/EG van de Raad van de Europese Unie van 20 juli 2001 betreffende minimumnormen voor het verlenen van tijdelijke bescherming in geval van massale toestroom van ontheemden en maatregelen ter bevordering van een evenwicht tussen de inspanning van de lidstaten voor de opvang en het dragen van de consequenties van de opvang van deze personen, vermeld in artikel 57/29 tot en met 57/36 van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen (art. 5/1 besluit)

Het gaat met name over vluchtelingen uit Oekraïne, aan wie het statuut van tijdelijke bescherming werd verleend.



Anderzijds zijn er vrijstellingen om **andere redenen** dan de aard van het verblijfsrecht.

Deze vrijstellingen zullen steeds moeten aangevraagd en aangetoond worden door de nieuwkomer.

Het gaat om de volgende personen:

- 1) De vreemdelingen die reeds een inburgeringsattest hebben behaald, met name (art. 5, 6° ordonnantie en art. 4 besluit)
 - a. Een attest van inburgering, uitgereikt op basis van de regelgeving van de Vlaamse Gemeenschap.
 - b. Een bewijs van regelmatige deelname, uitgereikt op basis van de regelgeving van de Vlaamse Gemeenschap.
 - c. Een attest van deelname, uitgereikt op basis van de regelgeving van het Waalse Gewest.
 - d. Een opvolgingsattest voor het tweede luik, uitgereikt op basis van de regelgeving van de Franse Gemeenschapscommissie.

Een aantal van bovenvermelde attesten kunnen ook nog andere namen hebben. Het geheel van alle hiertoe geldige attesten bevinden zich in bijlage 4 bij deze omzendbrief.

ZIE BIJLAGE 4 : INBURGERINGSATTESTEN DIE EEN VRIJSTELLING VAN DE VERPLICHTING GEVEN

- e. Het bewijs dat een cursus Frans of Nederlands als vreemde taal tot niveau A2 van het Europees referentiekader werd gevolgd, gecombineerd met het bewijs dat een burgerschapscursus georganiseerd of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, het Waals Gewest, de Franse Gemeenschapscommissie of de Duitstalige Gemeenschap werd gevolgd.
- 2) De vreemdelingen die voordien ingeschreven waren in het vreemdelingenregister van een gemeente van een ander taalgebied, en waar ze vrijgesteld waren van de plicht tot het volgen van een inburgeringstraject (art. 5, 7° ordonnantie)

In Vlaanderen en Wallonië is dit een attest van vrijstelling.

ZIE BIJLAGE 5 : VRIJSTELLINGSATTESTEN DIE EEN VRIJSTELLING VAN DE VERPLICHTING GEVEN

In de Duitstalige Gemeenschap bestaat er echter geen attest, dus daar is dit ad hoc te bekijken.

- 3) De vreemdelingen die een getuigschrift basisonderwijs, of een getuigschrift of een diploma van het secundair onderwijs of een diploma hoger onderwijs hebben behaald in een door de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschap of de Duitstalige Gemeenschap gefinancierde, georganiseerde of gesubsidieerde onderwijsinstelling (art. 5, 8° ordonnantie)

In de meeste gevallen zal het hier weliswaar gaan om vreemdelingen die reeds meer dan drie jaar wettig in België verblijven en dus hoe dan ook niet onder de verplichting vallen.



Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune
Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie

- 4) De vreemdelingen die aan de hand van een medisch attest aantonen dat zij ernstig ziek zijn of een mentale of fysieke handicap hebben, waardoor de deelname aan het inburgeringstraject of de verderzetting van het inburgeringstraject blijvend onmogelijk is (art. 5, 5° ordonnantie)

Voor het medisch attest, is er een modelattest beschikbaar op de website, in te vullen en te ondertekenen door de geneesheer.

ZIE BIJLAGE 8: MEDISCH ATTEST (VRIJSTELLING)

C. Verplichting

Termijnen

Artikel 4 van de ordonnantie beschrijft de verplichting voor de nieuwkomer om een inburgeringstraject te volgen.

Deze verplichting valt uiteen in **twee fases**.

- 1) Vanaf de inschrijving in het vreemdelingenregister van een Brusselse gemeente met een verblijfstitel van meer dan drie maanden, dient de nieuwkomer zich binnen de **6 maanden** aan te melden bij een erkende inrichter van een inburgeringstraject (zijnde BON of BAPA).

Concreet zal de gemeente, ingeval van een positieve detectie, bij de inschrijving in het vreemdelingenregister van een Brusselse gemeente met een verblijfstitel meer dan drie maanden (en dus bij de afgifte van de verblijfskaart), aan de nieuwkomer een attest tot verplichting geven (zie II.A), op welk moment de termijn van 6 maanden begint te lopen.

Om aan te tonen dat aan dit deel van de verplichting voldaan is, dient de nieuwkomer het attest van aanmelding, uitgereikt door de inrichter, te bezorgen aan de gemeente.

De aanmelding dient begrepen te worden als de daadwerkelijke inschrijving bij de inrichter van een inburgeringstraject.

BIJLAGE 2: IN AANMERKING TE NEMEN ATTESTEN VAN AANMELDING

- 2) Vanaf de aanmelding bij de inrichter, dient de nieuwkomer binnen een termijn van **18 maanden** het inburgeringstraject te beëindigen.

Om aan te tonen dat aan dit deel van de verplichting voldaan is, dient de nieuwkomer het attest van beëindiging van het inburgeringstraject, uitgereikt door de inrichter, te bezorgen aan de gemeente.

BIJLAGE 3: IN AANMERKING TE NEMEN ATTESTEN VAN BEËINDIGING VAN HET INBURGERINGSTRAJECT



Aanmaning bij niet-naleving

Artikel 7 van de ordonnantie, en verder uitgewerkt door artikel 8 van het besluit, beschrijft vervolgens hoe de gemeente de naleving van deze verplichting dient te controleren.

Indien de gemeente de gevraagde attesten niet op tijd binnenkrijgt - zoals hierboven beschreven, dient de gemeente de nieuwkomer **schriftelijk aan te manen om zich binnen de twee maanden in regel te stellen**. De nieuwkomer kan zich aldus in regel stellen door de gevraagde attesten binnen de twee maanden af te geven aan de gemeente.

Gebeurt dit niet, dan doet de gemeente een vaststelling van weigering om het inburgeringstraject te volgen en maakt de gemeente het dossier over aan de Administratie van de GGC, die de **procedure** tot het opleggen van een **administratieve sanctie** zal opstarten.

D. Opschortingen

In uitvoering van artikel 4 van de ordonnantie bepaalt artikel 2 van het besluit een reeks gevallen die een opschorting van de verplichting met zich meebrengen. De termijn van 6 of 18 maanden (of van 2 maanden na schriftelijke aanmaning) wordt dan verlengd met de duur vermeld bij de betrokken opschorting.

De nieuwkomer dient dit telkens aan te vragen aan de gemeente en het nodige bewijs ervan voor te leggen (tenzij de gemeente het bewijs kan nagaan in het rijksregister).

Het gaat om de volgende gevallen:

- 1) Als en zolang de nieuwkomer werkt of een opleiding volgt en kan bewijzen aan de hand van zijn uurrooster dat hij niet in staat is om dat werk of die opleiding te combineren met het volgen van een inburgeringstraject (art. 2, 1° besluit)

De nieuwkomer dient om de drie maanden het bewijs hiervan voor te leggen, via zijn uurrooster van het werk of de opleiding en het uurrooster van het inburgeringstraject. Deze opschorting heeft een vaste duur van drie maanden, dewelke kan worden verlengd met telkens drie maanden.

Voor het uurrooster van werknemers, is er een modelattest beschikbaar op de website, in te vullen en te ondertekenen door de werkgever.

ZIE BIJLAGE 6: ATTEST WERKGEVER (OPSCHORTING)

- 2) Ingeval van ziekte of het tijdelijk verblijf in het buitenland om medische redenen, van in het totaal minstens één maand (art. 2, 2° besluit)

In dit geval dient een medisch attest te worden voorgelegd, waarin de periode van de om medische redenen vereiste opschorting vermeld wordt. Deze opschorting is variabel en de duur wordt berekend aan de hand van de begin- en einddatum op het medisch attest.



Het dient te gaan om een ziekte of verblijf van minstens één maand. Bij meerdere attesten, dient de totale duur in rekening te worden genomen. Ingeval de duur onderbroken is, dienen de verschillende duren bij elkaar te worden opgeteld en wordt de einddatum berekend aan de hand van de begindatum van het eerste attest en de totaalduur.

Hiertoe is er een modelattest beschikbaar op de website, in te vullen en te ondertekenen door de geneesheer.

ZIE BIJLAGE 7: MEDISCH ATTEST (OPSCHORTING)

3) Ingeval van de geboorte van een kind (art. 2, 3° besluit)

Deze opschorting heeft een vaste duur van drie maanden, dewelke start vanaf de geboorte van het kind.

Ingeval van geboorte in België, dient de nieuwkomer geen bewijs voor te leggen. De gemeente kijkt dit na in het rijksregister indien er een aanvraag tot opschorting wordt ingediend.

Ingeval van geboorte in het buitenland, dient de nieuwkomer de geboorteakte voor te leggen.

Voor de moeder is er een mogelijkheid tot verlenging op basis van een medisch attest zolang ze borstvoeding geeft en dit maximum voor negen maand. Deze verlenging is variabel en de duur wordt berekend aan de hand van de begin- en einddatum op het(de) medisch(e) attest(en).

Hiertoe is er een modelattest beschikbaar op de website, in te vullen en te ondertekenen door de geneesheer.

ZIE BIJLAGE 7: MEDISCH ATTEST (OPSCHORTING)

4) De nieuwkomer verstrekt bijstand of verzorging of palliatieve zorgen aan een familielid of inwonende persoon (art. 2, 5° besluit)

De nieuwkomer bezorgt hiertoe een attest van de behandelende geneesheer van de patiënt waaruit blijkt dat de nieuwkomer zich bereid heeft verklaard die bijstand of verzorging of palliatieve zorgen te verlenen. Deze opschorting heeft een vaste duur van zes maanden, dewelke kan worden verlengd met telkens zes maanden en start vanaf de datum van het medisch attest.

Hiertoe is er een modelattest beschikbaar op de website, in te vullen en te ondertekenen door de geneesheer.

ZIE BIJLAGE 7: MEDISCH ATTEST (OPSCHORTING)

5) De nieuwkomer toont aan dat een familielid in opgaande of neergaande lijn of zijn echtgeno(o)t(e) of wettelijk of feitelijk samenwonende partner is overleden (art. 2, 6° besluit)

Deze opschorting heeft een vaste duur van maximaal twee maanden, dewelke niet kan worden verlengd en start vanaf de datum van overlijden.

Ingeval van een overlijden in België, dient de nieuwkomer geen bewijs voor te leggen. De gemeente kijkt dit na in het rijksregister indien er een aanvraag tot opschorting wordt ingediend.



Ingeval van een overlijden in het buitenland, dient de nieuwkomer de overlijdensakte voor te leggen.

- 6) De nieuwkomer toont aan dat hij een inburgeringstraject aan het volgen is bij een inrichter van een inburgeringstraject, erkend door de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschapscommissie of het Waals Gewest (art. 2, 7° besluit)

Hij legt hiertoe een attest voor van de inrichter van het inburgeringstraject waarin de begin- en einddatum voor het volgen van het traject vermeld staan.

Deze opschorting is variabel, dewelke kan worden verlengd op basis van een nieuw attest van de inrichter, en de duur wordt berekend aan de hand van de begin- en einddatum op het attest.

De Vlaamse Gemeenschap en de Franse Gemeenschapscommissie kunnen op basis van het samenwerkingsakkoord dergelijke attesten afgeven.

Het Waalse Gewest levert dergelijke attesten niet af, maar er zijn verschillende documenten die dit kunnen aantonen, zoals het contract en de oproepingen. Indien begin- en/of einddatum niet duidelijk vermeld staan, kunnen forfaitaire data worden ingegeven overeenstemmend met duur van zes maanden.

- 7) De inrichter (BON of de BAPA's) attesteert dat de nieuwkomer op een wachtlijst staat bij gebrek aan beschikbare plaatsen (art. 2, 8° besluit)

De opschorting wordt verleend voor maximaal zes maanden en kan verlengd worden met telkens maximaal zes maanden op basis van een attest van de inrichter.

Deze opschorting heeft een vaste duur van zes maanden, dewelke kan worden verlengd met telkens zes maanden en start vanaf de aanvaarding van de opschorting.

- 8) De nieuwkomer die een kind te zijner laste heeft dat op basis van zijn leeftijd niet aan de leeftijdsvoorwaarden voldoet om naar de kleuterschool of naar een onthaalklas te gaan, voor zover de nieuwkomer kan aantonen dat hij redelijkerwijs niet over opvangmogelijkheden beschikt (art. 2, 9° besluit)

Dit bewijs kan hij leveren door aan te tonen dat hij op de wachtlijst staat van minstens drie kinderopvangmilieus.

Deze opschorting heeft een vaste duur van zes maanden, dewelke éénmaal kan worden verlengd met zes maanden en start vanaf de aanvaarding van de opschorting.

ZIE BIJLAGE 1e: SCHEMATISCHE VOORSTELLING OPSCHORTINGEN



Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune
Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie

Artikel 2, 4° van het besluit vermeldt een bijzonder geval van opschorting, met name de **onderbreking**: "ingeval er een onderbreking is van het verblijf en/of het verblijfsrecht van de nieuwkomer in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, voor de duur van die onderbreking".

Indien een nieuwkomer, na een eerste inschrijving in Brussel, een onderbreking kent van zijn verblijf - door verhuis naar buitenland of naar een ander Gewest binnen België- of van zijn verblijfsrecht, valt hij niet langer onder de definitie van nieuwkomer, maar zal zijn verplichting opgeschort worden totdat deze onderbreking eventueel ongedaan gemaakt wordt.

Indien de nieuwkomer, na een dergelijke onderbreking, zich later opnieuw zou inschrijven in het vreemdelingenregister van een Brusselse gemeente met een verblijfstitel van meer dan drie maanden, dan herleeft zijn verplichting als het ware en begint de termijn verder te lopen waar hij was gebleven.

Hieronder valt eveneens de tijdelijke afwezigheid als vermeld in artikel 18 van het KB 16 juli 1992, hetgeen bijvoorbeeld ook het geval is voor gedetineerden.

Het geval van de onderbreking zal automatisch een opschorting teweegbrengen, zonder enige aanvraag van de nieuwkomer.



II. TOEPASSING DOOR GEMEENTES VAN REGLEMENTERING INBURGERING AAN DE HAND VAN DE INFORMATICAATOL

A. Detectie van de nieuwkomers

Van zodra er een nieuwkomer zich voor het eerst inschrijft in het vreemdelingenregister van een Brusselse gemeente met een verblijfstitel van meer dan 3 maanden, zal de gemeente dienen na te gaan of deze nieuwkomer verplicht is om een inburgeringstraject te volgen.

Deze detectie gebeurt grotendeels automatisch met behulp van de informaticatool. In een aantal gevallen zal een bijkomende manuele handeling van de gemeente nodig zijn (zie verder).

De informaticatool gaat op basis van de gegevens uit het rijksregister na:

- of de nieuwkomer onder de definitie van nieuwkomer valt, zijnde dat het gaat over (1) een eerste inschrijving in een Brusselse gemeente met een verblijfstitel van meer dan 3 maanden, 2) dat hij/zij op dit ogenblik 18 jaar of ouder en jonger dan 65 jaar is en 3) dat hij/zij nog niet langer dan 3 jaar wettig in België verblijft,
- en niet onder een vrijstelling valt.

Concreet dient de gemeente een detectie uit te voeren **telkens wanneer een verblijfskaart van meer dan drie maanden wordt afgegeven (elektronische vreemdelingenkaart of attest van immatriculatie van meer dan drie maanden) of een dergelijke verblijfskaart wordt aangepast (na een verhuis)**. Zij dient dit nog niet te doen bij een aanvraag tot inschrijving of bij de bestelling van de kaart, omdat op dit ogenblik de verblijfskaart als element in de definitie van de nieuwkomer nog ontbreekt, en de nieuwkomer op dit ogenblik dus nog niet kan gedetecteerd worden.

Teneinde fouten te vermijden en het detectiesysteem te evalueren, worden de gemeentes gevraagd om bij elke afgifte/bijwerking van een verblijfskaart van meer dan drie maanden de detectie uit te voeren, ook ingeval reeds duidelijk is dat de persoon negatief gedetecteerd zou worden (bvb. omwille van een vrijstelling).

Op dit ogenblik van de afgifte (of de aanpassing) van de kaart zal de gemeente de detectie laten uitvoeren door het **rijksregisternummer** van de betrokken persoon **in te geven in de informaticatool**.

In de eerste plaats zal de tool nagaan of er reeds een dossier bestaat in de tool voor dit rijksregisternummer.

Er zijn dan twee mogelijkheden:

- 1) Er bestaat reeds een dossier in de tool

Dit betekent dat de persoon reeds eerder werd gedetecteerd. Dit zal het geval zijn:



- Na een **verhuis binnen Brussel**: in dit geval neemt de nieuwe gemeente het dossier over in de huidige toestand.
- Na een **onderbreking** van verblijf en/of verblijfsrecht: zie II.C.
- Na de afgifte van een vorige verblijfskaart waarbij de persoon **reeds positief werd gedetecteerd** en een dossier werd aangemaakt: in dit geval wordt het dossier gewoon verdergezet in de status waarin het zich bevindt.

2) Er bestaat nog geen dossier in de tool

In dit geval zal de tool een automatische detectie uitvoeren op basis van de gegevens uit het rijksregister.

Voor een aantal gevallen, dient de gemeente een bijkomende manuele controle uit te voeren. In de eerste drie gevallen zal de gemeente hierover via de tool een taak ontvangen.

- **Attest van immatriculatie**: in dit geval wordt de reden van verblijf nog niet ingevuld in het rijksregister, zodat de tool dan ook niet de vrijstellingen die gelinkt zijn aan de reden van verblijf kan controleren. In dat geval wordt er dus aan de gemeente gevraagd om de reden van verblijf (die immers wel al gekend zal zijn) manueel in te geven in het dossier, zodat de tool vervolgens ook kan nagaan of er geen vrijstelling is gelinkt aan de reden van verblijf. Is er een vrijstelling voorhanden dan dient deze te worden ingevoerd in de tool (zie II.D).
- **Vrijstelling als familielid EU+-burger**: in geval bloedverwanten in neergaande en opgaande lijn, dient de gemeente te controleren of het niet gaat om bloedverwanten van de partner die niet gelijkgesteld is aan de echtgenoot en dus volgens onze reglementering niet is vrijgesteld. In geval van bloedverwanten in de opgaande lijn, dient eveneens te worden gecontroleerd of het niet gaat om een bloedverwant van een minderjarige EU+-burger die ook niet is vrijgesteld. De verblijfscode in het rijksregister is immers dezelfde voor alle situaties van bloedverwanten, zodat dus enkel op basis van deze verblijfscode niet met zekerheid kan nagegaan worden of het gaat om een vrijstelling. Is er een vrijstelling voorhanden dan dient deze te worden ingevoerd in de tool (zie II.D).
- **Vrijstelling als langdurige ingezetene**: de gemeente dient te controleren of het gaat om iemand die het statuut van langdurige ingezetene heeft bekomen in Duitsland, Estland, Frankrijk, Griekenland, Italië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Tsjechië, Portugal en Roemenië, aangezien enkel deze personen vrijgesteld zijn (want voldaan aan de integratievoorwaarde in die landen), terwijl ook hier de verblijfscode in het rijksregister geen onderscheid maakt. Is er een vrijstelling voorhanden dan dient deze te worden ingevoerd in de tool (zie II.D).



Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune
Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie

- **Vrijstelling als persoon met verblijfsrecht van maximum één jaar en niet verlengbaar** (au pairs en de working holiday visums): deze vrijstelling kan niet uit het rijksregister gehaald worden voor hun familieleden. Indien de gemeente dus een dergelijke vrijstelling vaststelt en er zijn familieleden, dan dient zij de vrijstelling eveneens toe te kennen aan de familieleden.

Na de detectie zijn er 2 mogelijkheden als resultaat:

- **Negatieve detectie:** het proces stopt hier en er wordt geen dossier aangemaakt.

De gemeente deelt mee aan de persoon dat hij/zij niet verplicht is om het inburgeringstraject te volgen, alsook de reden (persoon beantwoordt niet aan definitie nieuwkomer of vrijstelling).

Er zal ook sprake zijn van een negatieve detectie indien de gemeente de detectie zou uitvoeren bij een verblijfskaart van minder dan 3 maanden. Hetzelfde geldt bijvoorbeeld ook indien het gaat om een persoon die in een ander register dan het vreemdelingenregister (vb. wachtregister) is ingeschreven of indien het om een minderjarige persoon gaat.

- **Positieve detectie:** er wordt automatisch een dossier aangemaakt.

De gemeente dient vervolgens, op hetzelfde ogenblik (bij de afgifte of bijwerking van de verblijfskaart), de nieuwkomer te informeren dat hij/zij verplicht is om een inburgeringstraject te volgen en overhandigt in dit kader de volgende documenten aan de nieuwkomer:

- *Informatiebrochure*

Deze werd opgesteld door de GGC, samen met de Franse Gemeenschapscommissie en de Vlaamse Gemeenschap, en wordt in de informaticatool ter beschikking gesteld van de gemeentes in een Frans/Nederlandse versie, met als bedoeling om deze recto/verso af te drukken en mee te geven aan de nieuwkomer.

De informatiebrochure verwijst de nieuwkomer door naar de website www.bewelcome.brussels, waarop meer informatie beschikbaar is in 12 verschillende talen.

Door de afgifte van deze informatiebrochure (gelinkt aan de website), voldoet de gemeente aan de verplichting uit art. 6 van de ordonnantie en art. 7 van het besluit om de nieuwkomer te informeren over zijn verplichting tot het volgen van een inburgeringstraject, over de eventuele sancties bij niet-naleving van de verplichting en over de verschillende erkende inrichters van het inburgeringstraject en hun verschillende respectieve vormingsaanbod.



ZIE BIJLAGE 10: INFORMATIEBROCHURE

- *Attest tot verplichting om een inburgeringstraject voor nieuwkomers in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad te volgen*

Dit attest wordt in de informatietool ter beschikking gesteld van de gemeentes, met als bedoeling deze af te drukken en mee te geven aan de nieuwkomer.

Het attest bevestigt aan de nieuwkomer, op wiens naam het attest staat, dat hij/zij onder de verplichting valt, met vermelding van de datum waarop de verplichting is ontstaan, alsook de datum waartegen het attest van aanmelding dient binnengebracht te worden en binnen welke termijn vervolgens het attest van beëindiging van traject dient binnengebracht te worden. Het attest vermeldt eveneens hoe de nieuwkomer de attesten van aanmelding en beëindiging van het traject, alsook eventuele bewijzen van vrijstelling of opschorting, aan de gemeente kan bezorgen.

ZIE BIJLAGE 9a: ATTEST TOT VERPLICHTING (ZONDER OPSCHORTING)

Indien er verkeerdelijk een dossier werd aangemaakt (omwille van een menselijke fout, een fout in de tool of een fout in het rijksregister) dient het dossier **geannuleerd** te worden. Indien dit gebeurt nadat de gemeente aan de nieuwkomer reeds het attest tot verplichting heeft bezorgd, dient de gemeente aan de nieuwkomer een attest tot annulering (beschikbaar in de tool) te bezorgen (per post of per e-mail).

ZIE BIJLAGE 9j: ATTEST TOT ANNULATIE

B. Verplichting

Termijnen

Zoals hierboven omschreven, valt de verplichting voor de nieuwkomer om een inburgeringstraject te volgen uiteen in twee termijnen, die worden bijgehouden door de tool:

1. Vanaf de inschrijving in het vreemdelingenregister van een Brusselse gemeente met een verblijfstitel van meer dan drie maanden, dient de nieuwkomer zich binnen de 6 maanden aan te melden bij een erkende inrichter van een inburgeringstraject, zijnde BON of BAPA.

Van zodra de gemeente aan de nieuwkomer een attest tot verplichting afgeeft (zie hierboven), zal de tool de uiterste datum tot aanmelding berekenen door bij de aanmaakdatum van het attest tot verplichting 6 maanden bij te tellen. In de tool worden 6 maanden gelijkgesteld aan 186 dagen (6 x 31 dagen).

2. Vanaf de aanmelding bij de inrichter dient de nieuwkomer binnen een termijn van 18 maanden het inburgeringstraject te beëindigen.



Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune
Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie

Van zodra de nieuwkomer aan de gemeente een attest tot aanmelding bezorgt, zal de tool de uiterste datum tot beëindiging van het traject berekenen door bij de datum van effectieve aanmelding (vermeld op het attest) 18 maanden bij te tellen. In de tool worden 18 maanden gelijkgesteld aan 558 dagen (18 x 31 dagen).

Van zodra de nieuwkomer aan de gemeente een attest tot beëindiging van het inburgeringstraject bezorgt, zal de tool aan de gemeente de taak geven dat het dossier kan afgesloten worden.

In een **eerste fase** dient de nieuwkomer de attesten van aanmelding en beëindiging, die hij ontvangt van de inrichter van het traject, te bezorgen aan de gemeente (hetzij aan het loket, hetzij per e-mail). Indien de nieuwkomer hiervoor zijn toestemming geeft, kunnen ook de inrichters van het traject (BON/BAPA's) deze attesten per mail overmaken aan de gemeente. Er wordt in dit geval gevraagd aan de gemeenten om een ontvangstbevestiging te versturen aan de organisator in kwestie.

In een **volgende fase** zal er een **interface** beschikbaar zijn tussen de tool van de GGC en de tools van de inrichters van het traject, zijnde KBI (voor BON) en APA (voor de BAPA's). Eens de interface beschikbaar is en de nieuwkomer geeft zijn toestemming aan de inrichter van het traject voor het gebruik van de interface, zullen de attesten van aanmelding en beëindiging van het traject rechtstreeks door de inrichter in de tool ingevoerd worden en ter beschikking gesteld worden van de gemeente. De nieuwkomer dient dan ook niet meer zelf de attesten te bezorgen aan de gemeente, tenzij hij/zij geen toestemming geeft met het gebruik van de interface.

Aanmaning bij niet-naleving

Indien de gemeente niet de nodige attesten ontvangt binnen de bovenvermelde termijnen, zal de tool aan de gemeente een taak sturen opdat de gemeente aan de betrokken nieuwkomer een ingebrekestelling zou sturen. Deze ingebrekestelling is beschikbaar in de tool. Om bewijsredenen dient deze schriftelijke aanmaning per aangetekend schrijven te worden verstuurd.

Vanaf het aanmaken van deze ingebrekestelling zal de tool een bijkomende termijn van **2 maanden** (=62 dagen) en **10 dagen** (voor marge verzending en ontvangst schrijven) berekenen waarbinnen de nieuwkomer het attest van aanmelding dan wel van beëindiging dient in te dienen bij de gemeente.

Indien de gemeente opnieuw niet het nodige attest ontvangt binnen deze bijkomende termijn, zal de tool aan de gemeente een taak sturen opdat de gemeente de weigering om het inburgeringstraject te volgen kan vaststellen en het dossier overmaken aan de Administratie van de GGC, die de **procedure** tot het opleggen van een **administratieve sanctie** zal opstarten.

ZIE BIJLAGE 9g en h: AANMANINGSBRIEF



C. Opschortingen

De reglementering voorziet een reeks gevallen die een opschorting van de verplichting met zich meebrengen en meer bepaald de termijn van 6, 18 of 2 maanden na schriftelijke aanmaning verlengen met de duur van de betrokken opschorting.

De nieuwkomer dient dit aan te vragen aan de gemeente en het nodige bewijs ervan voor te leggen, tenzij de gemeente het bewijs kan nagaan in het rijksregister. De opschorting kan op elk moment verkregen worden, vanaf de afgifte van het attest tot verplichting tot aan het afsluiten van het dossier (aanmeldings- en beëindigingsfase). Een opschorting kan ook worden toegekend in de aanmaningsfase, hetgeen een substatus is van de aanmeldings- of beëindigingsfase.

Let op, een opschorting toegekend tijdens de aanmeldingsfase zal bij aanmelding en dus in de fase van beëindiging niet langer geldig zijn aangezien een nieuwe termijn is beginnen te lopen. Dit houdt dus ook in dat bewijsstukken die dateren van voor de aanmelding bij BON/BAPA niet kunnen worden aanvaard voor een opschorting in de beëindigingsfase.

In een **eerste fase** zal de nieuwkomer een opschorting steeds rechtstreeks moeten aanvragen aan de gemeente (hetzij aan het loket, hetzij per mail). Indien de nieuwkomer hiervoor zijn toestemming geeft, kunnen ook de inrichters van het traject (BON/BAPA's) de aanvragen tot opschorting per mail overmaken aan de gemeente. Er wordt in dit geval gevraagd aan de gemeenten om een ontvangstbevestiging te versturen aan de organisator in kwestie. Het is dan de gemeente die de aanvraag zal invoeren in de tool om vervolgens al dan niet te aanvaarden.

In een **volgende fase**, indien de **interface** beschikbaar is tussen de GGC-tool en de tool van de inrichter van het traject, kan een aanvraag tot opschorting ook ingediend worden via de tool door de inrichter op voorwaarde dat de nieuwkomer hiermee akkoord is. De gemeente krijgt dan een taak om de aanvraag tot opschorting te verifiëren en al dan niet te aanvaarden.

Opgelet, opschortingen die gestaafd moeten worden door een medisch attest, dienen steeds rechtstreeks door de nieuwkomer aan de gemeente gevraagd te worden aangezien deze niet mogen worden opgeladen in de tool. In dat geval zal de gemeente enkel moeten aanduiden in de tool dat hij het medisch document geverifieerd heeft. Indien de nieuwkomer daarmee akkoord gaat, kan BON/BAPA dit ook per mail bezorgen aan de gemeente, maar BON/BAPA kan hiervoor dus geen gebruik maken van de interface om dus te vermijden dat die documenten in de tool zouden terechtkomen.

Een aantal opschortingen hebben een vaste, wettelijke duur en worden in de tool steeds automatisch berekend in dagen (1 maand = 31 dagen). Voor de andere opschortingen kan de begin- en einddatum worden teruggevonden in het bewijsstuk en dient de gemeente/BON/BAPA deze zelf in te vullen bij de aanvraag tot opschorting, waarna de tool de duur zelf zal berekenen.

Van bepaalde opschortingen zijn **verlengingen** mogelijk. Deze worden op dezelfde manier behandeld.



Voor alle gevallen van opschorting (en eventuele verlengingen), hun duur en de nodige bewijsstukken wordt verwezen naar I.D, en in het bijzonder ook naar het schematisch overzicht in bijlage 1e.

De gemeente dient de aanvraag tot opschorting door de nieuwkomer (rechtstreeks of via BON/BAPA) en de bijhorende bewijsstukken te verifiëren. Er zijn twee mogelijkheden:

1. De gemeente aanvaardt de opschorting

Indien de gemeente de opschorting aanvaardt, hetgeen het geval zal zijn als de nodige bewijsstukken worden ingediend en de wettelijke voorwaarden worden vervuld, dan zal de tool automatisch een herberekening maken van de uiterste datum tot aanmelding respectievelijk beëindiging van het inburgeringstraject.

De gemeente bezorgt de nieuwkomer, via een in de tool beschikbare template, een aangepast attest tot verplichting (hetzij aan het loket, hetzij per e-mail of per post).

ZIE BIJLAGE 9b en c: ATTEST TOT VERPLICHTING (OPSCHORTING)

2. De gemeente aanvaardt de opschorting niet

Indien de gemeente de opschorting weigert, hetgeen het geval zal zijn als de nodige bewijsstukken niet worden ingediend of de wettelijke voorwaarden niet zijn vervuld, dan zal dit geen effect hebben op de termijnen.

De gemeente bezorgt aan de nieuwkomer, via een in de tool beschikbare template, een attest opschorting niet aanvaard (hetzij aan het loket, hetzij per e-mail of per post).

ZIE BIJLAGE 9d: ATTEST OPSCHORTING NIET AANVAARD

Een bijzondere soort van opschorting is de **onderbreking**. Indien een nieuwkomer, na een eerste inschrijving in Brussel, een onderbreking kent van zijn verblijf - door verhuis naar buitenland of naar een ander Gewest binnen België- of van zijn verblijfsrecht, valt hij/zij niet langer onder de definitie van nieuwkomer, maar zal zijn/haar verplichting opgeschort worden totdat deze onderbreking eventueel ongedaan gemaakt wordt.

In dit geval zal er geen aanvraag zijn van de nieuwkomer, maar zal de tool, aan de hand van de gegevens uit het rijksregister, ervoor zorgen dat er een taak wordt verstuurd naar de gemeente om het dossier te onderbreken.

Indien de nieuwkomer, na een dergelijke onderbreking, zich later opnieuw zou inschrijven in het vreemdelingenregister van een Brusselse gemeente met een verblijfstitel van meer dan drie maanden, dan herleeft zijn verplichting als het ware en begint de termijn verder te lopen waar hij was gebleven. De gemeente zal dan, bij het ingeven van het rijksregisternummer in de tool, zien dat er al een dossier bestaat maar dat deze onderbroken werd, en zal dan het dossier heractiveren.



Na de heractivatie van het dossier, zal er een automatische update komen vanuit het rijksregister om na te gaan of de nieuwkomer intussen niet is vrijgesteld of er niet nog steeds een onderbreking voorhanden is.

Is dit niet het geval, dan bezorgt de gemeente de nieuwkomer, via een in de tool beschikbare template, een aangepast attest tot verplichting (hetzij aan het loket, hetzij per e-mail of per post).

Opgelet, de situatie van tijdelijke afwezigheid zal niet automatisch door de tool gedetecteerd kunnen worden. Indien de gemeente een tijdelijke afwezigheid vaststelt, zal zij handmatig een onderbreking in de tool moeten ingeven. Het wordt aan de gemeentes aangeraden om dit te controleren alvorens een schriftelijke aanmaning te versturen aan de nieuwkomer.

D. Vrijstellingen na detectie

Een vrijstelling kan ook na de detectie op elk moment tot het afsluiten van het dossier toegekend worden aan de nieuwkomer indien daartoe reden is. Er zijn twee mogelijkheden:

1. Vrijstelling blijkt uit het rijksregister

Voor de vrijstellingen uit hoofde van de aard van het verblijfsrecht en die in principe blijken uit het rijksregister, zal de tool aan de gemeente een taak sturen om de vrijstelling in te voeren. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij een wijziging van nationaliteit of reden van verblijf.

Bij een mogelijke vrijstelling als familielid van een EU+-onderdaan of als langdurige ingezetene, zal de gemeente een taak krijgen om na te gaan of er een vrijstelling is.

2. Vrijstelling dient te worden aangevraagd en bewezen door de nieuwkomer

Voor de andere vrijstellingen dient dit door de nieuwkomer aangevraagd te worden met de nodige bewijzen.

In een **eerste fase** dient dit door de nieuwkomer rechtstreeks aan de gemeente gevraagd te worden (hetzij aan het loket hetzij per e-mail). Indien de nieuwkomer hiervoor zijn toestemming geeft, kunnen ook de inrichters van het traject (BON/BAPA's) de aanvragen tot vrijstelling per mail overmaken aan de gemeente. Er wordt in dit geval gevraagd aan de gemeenten om een ontvangstbevestiging te versturen aan de organisator in kwestie. Het is dan de gemeente die de aanvraag zal invoeren in de tool om vervolgens al dan niet te aanvaarden.

In een **volgende fase**, indien de **interface** beschikbaar is tussen de GGC-tool en de tool van de inrichter van het traject, kan een aanvraag tot vrijstelling ook ingediend worden via de tool door de inrichter op voorwaarde dat de nieuwkomer hiermee akkoord is. De gemeente krijgt dan een taak om de aanvraag tot vrijstelling te verifiëren en al dan niet te aanvaarden.



Opgelet, vrijstellingen die gestaafd moeten worden door een medisch attest, dienen steeds rechtstreeks door de nieuwkomer aan de gemeente gevraagd te worden aangezien deze niet mogen worden opgeladen in de tool. In dat geval zal de gemeente enkel moeten aanduiden in de tool dat hij het medisch document geverifieerd heeft. Indien de nieuwkomer daarmee akkoord gaat, kan BON/BAPA dit ook per mail bezorgen aan de gemeente, maar BON/BAPA kan hiervoor dus geen gebruik maken van de interface om dus te vermijden dat die documenten in de tool zouden terechtkomen.

Voor alle gevallen van vrijstelling en de nodige bewijsstukken wordt verwezen naar I.C.

De gemeente dient de vrijstellingen vanuit het rijksregister, alsook de aanvragen tot vrijstelling door de nieuwkomer (rechtstreeks of via BON/BAPA) en de bijhorende bewijsstukken, te verifiëren. Er zijn twee mogelijkheden:

1. De gemeente aanvaardt de vrijstelling

Indien de gemeente de vrijstelling aanvaardt, dan wordt het dossier automatisch afgesloten. De gemeente bezorgt vervolgens aan de nieuwkomer, via een in de tool beschikbare template, een attest tot vrijstelling (hetzij aan het loket, hetzij per e-mail of per post).

ZIE BIJLAGE 9e: ATTEST TOT VRIJSTELLING

2. De gemeente aanvaardt de vrijstelling niet

Indien de gemeente de vrijstelling weigert, dan zal dit geen effect hebben op het dossier.

Indien de vrijstelling werd aangevraagd door de nieuwkomer, bezorgt de gemeente de nieuwkomer, via een in de tool beschikbare template, een attest tot vrijstelling niet aanvaard (hetzij aan het loket, hetzij per e-mail of per post).

ZIE BIJLAGE 9f: ATTEST VRIJSTELLING NIET AANVAARD

E. Andere wijzigingen na detectie

Er kunnen zich na de detectie nog andere wijzigingen voordoen in het rijksregister die al dan niet een invloed hebben op het dossier. Er zijn 2 mogelijkheden:

1. Wijzigingen waarvoor de gemeente een taak zal ontvangen

- Er is een **wijziging op vlak van inschrijving in vreemdelingenregister, Brusselse gemeente en/of verblijfskaart van meer dan drie maand** en dit heeft een **impact op de definitie van nieuwkomer**

Indien één van deze elementen verdwijnt, valt de nieuwkomer niet langer onder de definitie van nieuwkomer en zal het dossier voor onbepaalde duur **onderbroken** worden (zie II.C).

- Er is een **wijziging van de geboortedatum** en dit heeft een **impact op de definitie van nieuwkomer**



Er is een wijziging van de geboortedatum (hetgeen met terugwerkende kracht werkt naar de datum van de eerste inschrijving in Brussel met een verblijfstitel van meer dan drie maanden) die ervoor zorgt dat iemand die onder de verplichting viel dit nu niet meer doet.

De gemeente zal het dossier uitzonderlijk afsluiten en het hiertoe bestemde attest, via een template in de tool, aan de nieuwkomer bezorgen (per e-mail of per post).

In de praktijk zal het wellicht meer voorkomen dat een wijziging van de geboortedatum ervoor zorgt dat iemand die niet onder de verplichting tot inburgering viel dit nu wel doet, hetgeen met name het geval zal zijn bij iemand die beweerde minderjarig te zijn bij inschrijving maar naderhand meerderjarig bleek te zijn. Een dergelijk geval zou via het normale traject (bij aanpassing verblijfskaart) of desnoods via het vangnet (zie II.F) moeten gedetecteerd worden.

ZIE BIJLAGE 9i: ATTEST UITZONDERLIJK AFSLUITEN

– **Overlijden van nieuwkomer**

De gemeente zal het dossier in dit geval uitzonderlijk afsluiten.

2. Wijzigingen waarvoor de gemeente geen taak zal ontvangen

- Er is een wijziging van de nationaliteit, in de reden van het verblijf, burgerlijke staat of wettelijke samenwoning zonder dat dit leidt tot een vrijstelling
- Er is een wijziging op vlak van inschrijving in vreemdelingenregister, Brusselse gemeente en/of verblijfskaart van meer dan drie maand zonder dat dit een impact heeft op de definitie van nieuwkomer
- Er is een wijziging van de geboortedatum zonder dat dit een impact heeft op de definitie van nieuwkomer
- Er is een wijziging in naam, geslacht, adres binnen Brussel of in de afstamming in de dalende lijn (geboorte van een kind)

In dit geval zullen de aanpassingen automatisch ook in de tool worden doorgevoerd.

In een eerste fase zullen de wijzigingen uit het rijksregister één maal per week (op zondag) doorgestuurd worden naar de tool, al is er voor de gemeente steeds de mogelijkheid om in elk dossier via een 'refresh'-knop een onmiddellijke update van de gegevens op te vragen. Op termijn zal het de bedoeling zijn dat de wijzigingen uit het rijksregister in realtime zullen worden doorgegeven naar de tool.

Opgelet, indien de geboortedatum of het geslacht wijzigt, zal ook het **rijksregisternummer wijzigen**. Op termijn is het de bedoeling dat de tool in het dossier het oude rijksregisternummer vervangt door het nieuwe rijksregisternummer, maar in een eerste fase zal de gemeente dit manueel moeten doen.



F. Uitzonderlijk afsluiten wegens onmogelijkheid om traject te beëindigen

In uitzonderlijke omstandigheden kan het inburgeringsdossier worden afgesloten indien de nieuwkomer in de onmogelijkheid verkeert om het traject te beëindigen (bv. meerdere sanctieprocedures zonder resultaat). In dat geval dient de gemeente het dossier manueel af te sluiten met reden 'uitzonderlijk afgesloten' en de concrete reden voor deze afsluiting toe te lichten in de tool.

Opgelet, deze situatie kan enkel in overleg met de Administratie van de GGC.

G. Vangnet

De tool zal in de achtergrond op regelmatige basis controleren of er voor alle rijksregisternummers die binnen de doelgroep vallen een dossier werd aangemaakt.

Indien blijkt dat een dossier ten onrechte niet werd aangemaakt, zal de tool automatisch een dossier aanmaken en de desbetreffende gemeente een notificatie-taak bezorgen om de nieuwkomer te contacteren. De gemeente dient dan aan de nieuwkomer per post het volgende te bezorgen:

- Een begeleidende brief (beschikbaar in de tool);
- Het attest tot verplichting;
- De informatiebrochure.

ZIE BIJLAGE 9k: BEGELEIDENDE BRIEF VANGNET



III. TOEPASSING DOOR BON/BAPA'S VAN REGLEMENTERING INBURGERING IN AFWACHTING VAN INTERFACE

A. Verplichting en termijnen

Wanneer een persoon zich aanbiedt bij een inrichter (BON/BAPA) om zich effectief in te schrijven, dient de inrichter na te gaan of deze persoon een **verplichte nieuwkomer** is. In afwachting van de interface, kan dit op basis van het attest tot verplichting dat door de gemeente aan de verplichte nieuwkomer wordt afgegeven. Het is uiteraard mogelijk dat het attest van verplichting ontbreekt of niet meer actueel is. Bij twijfel kan de inrichter daarom contact opnemen met de contactpersoon van de gemeente waar deze persoon is gevestigd voor meer informatie.

Indien de persoon niet onder de verplichting valt, dan kan de inrichter eventueel nagaan of de persoon recht heeft om een traject vrijwillig te volgen.

Indien de persoon onder de verplichting valt, kan hij/zij worden ingeschreven bij de inrichter en zal deze laatste een **attest van aanmelding** bezorgen aan de nieuwkomer.

Wanneer de nieuwkomer het traject op regelmatige wijze heeft afgerond, bezorgt de inrichter een **attest van beëindiging** van het inburgeringstraject aan de nieuwkomer. In afwachting van de interface dient de nieuwkomer in principe de attesten van aanmelding en beëindiging te bezorgen aan de gemeente (hetzij aan het loket, hetzij per e-mail). Indien de nieuwkomer hiervoor zijn toestemming geeft, kunnen ook de inrichters van het traject (BON/BAPA's) deze attesten per mail overmaken aan de gemeente, hetgeen wordt aangemoedigd.

In een volgende fase zal er een interface beschikbaar zijn tussen de tool van de GGC en de tools van de inrichters van het traject, zijnde KBI (voor BON) en APA (voor de BAPA's). Eens de interface beschikbaar is en de nieuwkomer geeft zijn toestemming aan de inrichter van het traject voor het gebruik van de interface, zullen de attesten van aanmelding en beëindiging van het traject rechtstreeks door de inrichter in de tool ingevoerd worden en ter beschikking gesteld worden van de gemeente. De nieuwkomer dient dan ook niet meer zelf de attesten te bezorgen aan de gemeente, tenzij hij/zij geen toestemming geeft met het gebruik van de interface.

Er dient opgemerkt te worden dat de tool in elk geval van in het begin zal bijhouden welke nieuwkomers er bij BON respectievelijk de BAPA's ingeschreven worden, nu deze informatie verplicht moet ingevuld worden door de gemeente. Op die manier kan de tool dus van in het begin monitoren hoeveel actieve dossiers er zijn bij de diverse inrichters.



B. Opschortingen

In afwachting van de interface zal de nieuwkomer in principe een opschorting steeds rechtstreeks moeten aanvragen aan de gemeente (hetzij aan het loket, hetzij per mail). Indien de nieuwkomer hiervoor zijn toestemming geeft, kunnen ook de inrichters van het traject (BON/BAPA's) de aanvragen tot opschorting per mail overmaken aan de gemeente, hetgeen wordt aangemoedigd. Het is dan de gemeente die de aanvraag zal invoeren in de tool om vervolgens al dan niet te aanvaarden.

In een volgende fase, indien de interface beschikbaar is tussen de GGC-tool en de tool van de inrichter van het traject, kan een aanvraag tot opschorting ook ingediend worden via de tool door de inrichter op voorwaarde dat de nieuwkomer hiermee akkoord is. De gemeente krijgt dan een taak om de aanvraag tot opschorting te verifiëren en al dan niet te aanvaarden.

C. Vrijstellingen na detectie

In afwachting van de interface dient dit in principe door de nieuwkomer rechtstreeks aan de gemeente gevraagd te worden (hetzij aan het loket hetzij per e-mail). Indien de nieuwkomer hiervoor zijn toestemming geeft, kunnen ook de inrichters van het traject (BON/BAPA's) de aanvragen tot vrijstelling per mail overmaken aan de gemeente, hetgeen wordt aangemoedigd. Het is dan de gemeente die de aanvraag zal invoeren in de tool om vervolgens al dan niet te aanvaarden.

In een volgende fase, indien de interface beschikbaar is tussen de GGC-tool en de tool van de inrichter van het traject, kan een aanvraag tot vrijstelling ook ingediend worden via de tool door de inrichter op voorwaarde dat de nieuwkomer hiermee akkoord is. De gemeente krijgt dan een taak om de aanvraag tot vrijstelling te verifiëren en al dan niet te aanvaarden.

D. Overdrachtsprocedure tussen inrichters

Tijdens het inburgeringstraject kan er in uitzonderlijke omstandigheden veranderd worden van inrichter. Er zijn 2 mogelijkheden:

- Overdracht binnen BAPA's
- Overdracht van BON naar BAPA of omgekeerd.

In het tweede geval zal de impact groter zijn, gelet op de taalwijziging, waardoor de eventuele overdracht strenger beoordeeld dient te worden.

Eveneens in uitzonderlijke omstandigheden kan de behandelende organisator het inburgeringstraject met de nieuwkomer stopzetten. Het is dan aan de nieuwkomer om zich te richten tot een andere organisator om zijn inburgeringstraject verder te zetten en tijdig te beëindigen.



Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune
Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie

In een eerste fase dient men voor deze procedures contact op te nemen met de Administratie van de GGC.

In een latere fase zal deze procedure worden voorzien in de tool waarbij een aanvraag kan worden ingediend door de nieuwe organisator en de oorspronkelijke organisator deze aanvraag kan weigeren of valideren, dit op basis van richtlijnen die zullen worden geformuleerd door de GGC.



Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune
Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie

IV. CONTACTGEGEVENS GGC

De Administratie van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie staat ter beschikking van de gemeentes (en indien nodig van de inrichters die zich in eerste instantie wenden tot de contactpersoon van de gemeente in kwestie) voor alle vragen rond de toepassing van de reglementering inburgering, zowel in het algemeen als in concrete gevallen, en rond de IT-tool. De Administratie is als volgt te bereiken:

- Per e-mail (bij voorkeur): inburgering@ggc.brussels
- Per telefoon: 02/552.01.41

Nathalie NOËL
Leidend Ambtenaar



BIJLAGEN

- 1) Schema's
 - a. Procesoverzicht
 - b. Doelgroep en vrijstellingen
 - c. Detectietabel
 - d. Detectieproces
 - e. Opschortingen
- 2) Attesten van aanmelding
 - a. Attest van aanmelding Franse Gemeenschapscommissie
 - b. Inburgeringscontract Vlaamse Gemeenschap
- 3) Attesten van beëindiging
 - a. Attest van beëindiging Franse Gemeenschapscommissie
 - b. Attesten van beëindiging Vlaamse Gemeenschap (3)
- 4) Inburgeringsattesten die een vrijstelling van de verplichting geven
 - a. Attest van beëindiging Franse Gemeenschapscommissie: zie 3.a
 - b. Attesten van beëindiging Vlaamse Gemeenschap: zie 3.b + historisch overzicht van alle oude modellen
 - c. Attest van deelname Waals Gewest
- 5) Vrijstellingsattesten die een vrijstelling van de verplichting geven
 - a. Attest van vrijstelling Vlaamse Gemeenschap
 - b. Attesten van vrijstelling Waals Gewest (3)
- 6) Modelattest werkgever
- 7) Model medisch attest opschorting
- 8) Model medisch attest vrijstelling
- 9) Templates
 - a. Attest verplichting zonder opschorting
 - b. Attest verplichting met opschorting (in fase aanmelding)
 - c. Attest verplichting met opschorting (in fase beëindiging)
 - d. Attest van opschorting niet aanvaard
 - e. Attest van vrijstelling
 - f. Attest van vrijstelling niet aanvaard
 - g. Aanmaning (fase aanmelding)
 - h. Aanmaning (fase beëindiging)
 - i. Attest uitzonderlijke afsluiting
 - j. Attest annulatie
 - k. Begeleidende brief vangnet
- 10) Informatiebrochure