



Update on coronavirus

12 June 2020

Dear colleagues,

This message is important and covers higher levels of essential work in the Council buildings, meetings, results of the (de)confinement survey, teleworking from abroad, summer holidays and annual leave, and resetting your password remotely.

Higher levels of essential work in the Council buildings

1. Since the beginning of the confinement, we have asked that only staff whose physical presence on GSC premises is considered essential come to the Council buildings. The definition of essential is driven by the Presidency's assessment of the needs of Council and the importance of maintaining its decision-making capacity. It is also coherent with the Belgian government's continued encouragement of teleworking.
2. This limitation on presence has worked well so far and I am also pleased to see that there is a willingness among staff to continue teleworking in these circumstances. It contributes to keeping the new contamination numbers down and helps to avoid a second wave of this health crisis.
3. With an easing of the epidemiological situation and the substantial recovery agenda, the pace of Council business is also picking up. We expect this to continue for the rest of the month as well as under the German Presidency, accelerating as restrictions on travel diminish. This means that essential business will increase steadily as will the number of staff physically needed. It also means that timely provision of services to support meetings, such as translated documents, is likely to require more physical presence in the office.
4. We have been assessing our office and meeting environments and, in general, our buildings can safely absorb an increase in numbers. So, while teleworking remains the default option for non-essential staff, more staff for essential work can be accommodated in the office.
5. The process of having more essential staff in the office should be carefully managed locally:
 - a. Managers are responsible for identifying essential work and essential staff in line with the needs of the service.

- b. Where a real need is identified, managers should carefully plan presence in the office ahead, in continuous dialogue with their staff.
- c. In addition to assessing needs, managers should:
 - consider which staff members need to return in order to have appropriate working conditions and to be able to carry out their tasks
 - discuss with staff the impact of childcare and other care duties on the need to return to the office
 - discuss with staff whether their use of public transport affects their options to return to the office
 - discuss any other concerns or questions staff may have about a return to the office
 - ensure that our policy towards staff belonging to [a vulnerable group](#) is respected
 - ensure that no staff member comes to the office if this has not been planned or agreed in advance
 - ensure that staff coming to the office are able to respect social distancing, incl. in shared offices, in line with the capacity assessment managers have already carried out (this may in some cases require a more flexible use of individual offices).
6. Managers and staff needing to be present should of course continue to apply the following measures to ensure that our buildings remain safe for all staff:
 - strictly apply the measures of social distancing in the office, including on the [use of shared offices](#)
 - respect the hygiene measures and use masks where social distancing is difficult
 - avoid socialising
 - continue the current virtual collaboration (virtual meetings should be the default even with some staff working in the office), not least to ensure that there is no disconnect with staff members working from home.
7. At central level, we will be continuously assessing the situation and we are monitoring the overall number of people in our buildings on a daily basis. Should managers or staff have any questions, they are welcome to contact HR@consilium.europa.eu.
8. We keep the situation under careful review, including both the epidemiological situation and the instructions of the Belgian government. We intend to operate on the above basis for the remainder of June and will, towards the end of the month, let you know how we envisage a wider return of staff to the office in July.

Meetings

9. With essential business picking up, we are having more and more delegates coming to our buildings. COVID-19 related working modalities for Council meetings are outlined in the vademecum which is available on [Domus](#). I encourage all those of you working

around Council meetings to study it carefully.

10. We have also put in place additional measures to ensure that the increase in activity can be handled in a safe way. These include notably a reminder in the meeting invitations (CM) of the applicable format, and measures around meeting room 50.1 to avoid overcrowding in the waiting area and around the entrances. But this is not only an issue of new measures. What remains essential is that each building user strictly respects social distancing, everywhere in our buildings.

Results of the (de)confinement survey

11. I would like to thank you for participating in the survey. We are very happy with the response rate of 48%. The results have now been [published on Domus](#). You can see the highlights in an infographic or consult the full results by using the interactive tool. You can also share your views in the comment field of the article.

Teleworking from abroad

12. The survey shows that the uncertainty related to travelling to your country of origin is a source of frustration and sadness to a large part of staff. Some of you have been teleworking from abroad during this time, as an exceptional measure.
13. Considering that teleworking is likely to remain widespread for many staff working during summer and that staff might still encounter difficulties in travelling, notwithstanding the announced reopening of EU internal borders, I have decided to **extend the derogation that allows unlimited teleworking from abroad until 4 September**.
14. Please note that 'unlimited' doesn't mean 'without rules'. Colleagues wishing to telework from abroad will still need to have the agreement of their line manager who has to consult the Time Management Office, in accordance with our standard rules.
15. The points where we derogate from the rules are:
 - teleworking must be 'compatible with the interest of the service', where normally we would require it to be 'in the interest of the service';
 - the period spent in teleworking from abroad until 4 September does not count as one of the two periods that are allowed over one's career.
16. For more information on our standard rules, see
 - [Decision 8/2020 on Teleworking - Article 6](#)
 - [Teleworking Questions and Answers for managers - point 5](#)

Summer holidays and annual leave

17. With most of the EU internal borders about to reopen, the great majority of us can now approach more positively the summer holidays and plan to visit families and friends abroad. As expected, we see an increase of remaining annual leave days compared to

the same period in previous years. This could be an issue in the autumn, when we may be confronted with an increased workload which would not allow us to accommodate all possible leave requests if they have not been duly planned and agreed. This might oblige managers to refuse leave requests in that period and we would like to avoid this situation.

18. As you know, the Staff Regulations provide for a period of at least two consecutive weeks to be taken during the year. I therefore strongly encourage you to take as many days of leave as possible during our usual off-peak period between 13 July and 4 September, in line with service needs.
19. On the same lines, I would like to remind colleagues that the carry-over of holidays from one year to the next is limited to 12 days. There will be no general exception, unless, of course, the inability to take leave results from the requirements of the service or other justified reasons (e.g. long sick leave). Inability to take annual leave because of parental or family leave will not be considered a justified reason. Please take this into account when requesting parental or family leave.
20. If we all abide by these basic principles, there should be no reason for additional measures, and we will all be able to enjoy our much expected and well-deserved holidays.

Reset your password remotely

21. You can now reset your Windows password from home while connected through Pulse Secure.
22. To do that, you need to register on the self-service password reset portal. We strongly encourage all staff to do so [on this link](#). It only takes a few minutes and will save you a call to the Helpline.
23. To reset your password, click on "Problems logging in?" on the logon screen once your laptop/hybrid has started. Read more on how to register and reset your password [here](#).

If you have any questions or comments following these updates, please share them by leaving a comment in the comment field of [this Domus article](#).

Wishing you all a nice weekend,

William Shapcott



Informations actualisées sur le coronavirus

12 juin 2020

Chères et chers collègues,

Ce message est important. Il concerne les niveaux supérieurs des travaux essentiels dans les bâtiments du Conseil, les réunions, les résultats de l'enquête sur le (dé)confinement, le télétravail depuis l'étranger, les vacances d'été et les congés annuels, ainsi que la réinitialisation de votre mot de passe à distance.

Niveaux supérieurs des travaux essentiels dans les bâtiments du Conseil

1. Depuis le début du confinement, nous avons demandé que seuls les membres du personnel dont la présence dans les bâtiments du SGC était considérée comme essentielle s'y rendent. La définition du terme "essentiel" est liée à l'évaluation des besoins du Conseil réalisée par la présidence, et à l'importance du maintien de sa capacité décisionnelle. Cette approche est aussi cohérente avec le fait que les autorités belges n'ont cessé d'encourager le recours au télétravail.
2. Cette limitation des présences a bien fonctionné jusqu'ici, et je me réjouis également de constater que le personnel souhaite poursuivre le télétravail dans ces circonstances. Cela contribue à limiter le nombre de nouvelles contaminations et à éviter une deuxième vague de cette crise sanitaire.
3. L'amélioration de la situation épidémiologique et le vaste programme de relance ont entraîné une accélération du rythme des travaux du Conseil. Nous nous attendons à ce que cette situation se poursuive pendant tout le mois de juin et sous la présidence allemande, et à ce qu'elle s'accélère avec la diminution des restrictions de voyage. Nous allons donc assister à une augmentation progressive des activités essentielles et, par conséquent, du nombre de personnes dont la présence physique au bureau sera requise. Cela signifie aussi que le nombre de personnes devant être physiquement présentes au bureau pour pouvoir fournir en temps utile des services d'appui aux réunions, tels que la traduction de documents, devra probablement augmenter.
4. Il est ressorti de l'évaluation de nos espaces de bureaux et de réunions que, d'une manière générale, nos bâtiments peuvent accueillir en toute sécurité un nombre plus élevé de personnes. Dès lors, si le télétravail reste l'option par défaut pour le personnel dont la présence n'est pas indispensable, un plus grand nombre de membres du personnel devant réaliser des activités essentielles peuvent être accueillis dans nos bureaux.
5. L'augmentation du nombre de personnes dont la présence au bureau est essentielle devrait être gérée au niveau local:

- a. Les managers ont la responsabilité de déterminer les activités essentielles et les membres du personnel dont la présence est indispensable, en fonction des besoins du service.
 - b. Lorsqu'un besoin réel est recensé, il appartient aux managers de planifier soigneusement la présence au bureau à l'avance et en dialogue constant avec leur équipe.
 - c. En plus d'évaluer les besoins, les managers devraient:
 - déterminer quels membres du personnel doivent retourner au bureau afin d'avoir des conditions de travail appropriées et d'être en mesure d'accomplir leurs tâches;
 - discuter avec les membres de leur équipe des conséquences d'un retour au bureau sur la garde des enfants et d'autres charges familiales;
 - discuter avec les membres de leur équipe pour déterminer si l'utilisation des transports publics a une incidence sur leur retour au bureau;
 - discuter de tout autre sujet de préoccupation ou de toute autre question que les membres de leur équipe pourraient avoir concernant un retour au bureau;
 - veiller au respect de notre politique à l'égard des membres du personnel appartenant à un [groupe vulnérable](#);
 - veiller à ce qu'aucun membre du personnel ne se rende au bureau si cela n'a pas été planifié ou convenu à l'avance;
 - veiller à ce que les membres du personnel qui se rendent au bureau soient en mesure de respecter la distanciation sociale, y compris dans les bureaux partagés, conformément à l'évaluation de la capacité réalisée par les managers (cela peut, dans certains cas, nécessiter une plus grande souplesse dans l'utilisation des bureaux individuels).
6. Il va de soi que les managers et les membres du personnel dont la présence est requise doivent continuer d'appliquer les mesures ci-après afin de veiller à ce que nos bâtiments restent des lieux sûrs pour l'ensemble du personnel:
- appliquer de manière stricte les mesures de distanciation sociale dans les bureaux, y compris en ce qui concerne l'[utilisation de bureaux partagés](#);
 - respecter les mesures d'hygiène et porter un masque lorsque la distanciation sociale est difficile à respecter;
 - éviter la socialisation;
 - poursuivre la collaboration virtuelle actuelle (les réunions virtuelles devraient rester la norme même si certaines personnes travaillent au bureau), afin, notamment, de veiller à ce qu'il n'y ait pas de décalage avec les membres de l'équipe travaillant depuis la maison.
7. Au niveau central, nous évaluerons en permanence la situation et nous contrôlons quotidiennement le nombre total de personnes présentes dans nos bâtiments. Pour toute question à ce sujet, les managers ou les membres du personnel sont invités à envoyer un courriel à l'adresse HR@consilium.europa.eu.

8. Nous suivons attentivement la situation, tant sur le plan épidémiologique que des instructions fournies par les autorités belges. Nous avons l'intention de travailler sur la base des principes énoncés ci-dessus tout au long du mois de juin. Vers la fin du mois, nous vous informerons de la manière dont nous envisageons un retour plus important du personnel au bureau au mois de juillet.

Réunions

9. Compte tenu de la reprise de nos activités essentielles, de plus en plus de délégués se rendent dans nos bâtiments. Les modalités de travail liées à la COVID-19 pour les sessions du Conseil figurent dans le vade-mecum disponible sur [Domus](#). J'encourage tous ceux qui travaillent dans le cadre des sessions du Conseil à en prendre soigneusement connaissance.
10. Nous avons également pris des mesures supplémentaires pour faire en sorte que l'augmentation de l'activité puisse être gérée en toute sécurité. Il s'agit notamment d'un rappel du format applicable inclus dans les invitations aux réunions (CM) et des mesures à respecter autour de la salle de réunion 50.1 pour éviter la présence d'un trop grand nombre de personnes dans la zone d'attente et aux abords des entrées. Mais il ne s'agit pas uniquement de nouvelles mesures. Ce qui reste essentiel, c'est que chaque utilisateur respecte strictement la distanciation sociale, dans l'ensemble de nos bâtiments.

Résultats de l'enquête sur le (dé)confinement

11. Je souhaite vous remercier pour votre participation à l'enquête. Nous sommes très satisfaits du taux de réponse de 48 %. Les résultats ont été [publiés sur Domus](#). Vous pouvez consulter les points les plus importants dans une infographie ou prendre connaissance des résultats complets à l'aide de l'outil interactif. Vous pouvez également partager votre point de vue dans le champ destiné aux commentaires de l'article.

Le télétravail depuis l'étranger

12. L'enquête montre que l'incertitude liée aux déplacements vers les pays d'origine est une source de frustration et de tristesse pour une grande partie du personnel. Certains d'entre vous ont pu, à titre exceptionnel, télétravailler depuis l'étranger pendant cette période.
13. Étant donné que le télétravail devrait rester répandu parmi de nombreux membres du personnel pendant l'été, et que le personnel pourrait rencontrer des difficultés pour effectuer des déplacements, malgré la réouverture annoncée des frontières internes de l'UE, j'ai décidé **de prolonger jusqu'au 4 septembre la dérogation qui permet de télétravailler de l'étranger sans limitations**.
14. Veuillez noter que "sans limitations" ne signifie pas "sans règles". Les collègues qui souhaitent télétravailler depuis l'étranger doivent toujours obtenir l'accord de leur supérieur(e) hiérarchique direct(e), qui doit consulter le bureau "Gestion du Temps",

conformément aux règles qui s'appliquent habituellement.

15. Les points pour lesquels nous dérogeons aux règles sont les suivants:
 - le télétravail doit être "compatible avec les intérêts du service", alors qu'il doit normalement être "dans l'intérêt du service";
 - la période de télétravail depuis l'étranger autorisée jusqu'au 4 septembre ne compte pas comme l'une des deux périodes autorisées pendant la carrière.
16. Pour plus d'informations sur nos règles habituelles, veuillez consulter:
 - [l'article 6 de la décision 8/2020 relative au télétravail](#);
 - [le point 5 des questions-réponses sur le télétravail pour le personnel d'encadrement](#).

Vacances d'été et congés annuels

17. Compte tenu de la réouverture prochaine de la plupart des frontières internes de l'UE, la grande majorité d'entre nous peut désormais envisager les vacances d'été de façon plus positive et s'organiser pour rendre visite à sa famille et à ses amis à l'étranger. Comme escompté, nous constatons une augmentation du nombre de jours de congé annuels restants par rapport à la même période des années précédentes. Cela pourrait poser problème à l'automne, car nous pourrions alors être confrontés à une charge de travail plus importante qui ne nous permettrait pas de répondre favorablement à toutes les demandes de congé qui n'auront pas été dûment planifiées et approuvées. Cela pourrait contraindre certains managers à refuser des demandes de congé pendant cette période, et nous souhaiterions éviter cette situation.
18. Comme vous le savez, le statut prévoit une période minimale de deux semaines consécutives de congés à prendre pendant l'année. Je vous encourage donc vivement à prendre un maximum de jours de congés pendant notre période creuse habituelle, à savoir entre le 13 juillet et le 4 septembre, conformément aux besoins du service.
19. Dans le même ordre d'idées, je souhaite rappeler aux collègues que le report des congés d'une année à l'autre est limité à 12 jours. Il n'y aura en principe pas d'exception sauf, évidemment, si l'impossibilité de prendre des congés découle de la nécessité de répondre aux besoins du service ou de toute autre raison justifiée (par exemple une maladie de longue durée). L'impossibilité de prendre des congés annuels en raison de congés parentaux ou familiaux ne sera pas considérée comme une raison valable. Veuillez en tenir compte au moment de faire des demandes de congé parental ou familial.
20. Si nous respectons tous ces principes de base, des mesures supplémentaires ne devraient pas être nécessaires, et nous pourrions tous profiter de nos congés tant attendus et bien mérités.

Réinitialisez votre mot de passe à distance

21. Vous pouvez désormais réinitialiser votre mot de passe Windows depuis chez vous, en vous connectant depuis Pulse Secure.

22. Pour ce faire, vous devez vous enregistrer sur le portail d'auto-réinitialisation du mot de passe. Nous encourageons vivement l'ensemble du personnel à le faire en cliquant [sur ce lien](#). Cela ne prend que quelques minutes et vous évitera de devoir appeler la Helpline.
23. Pour réinitialiser votre mot de passe, cliquez sur "Problems logging in?" ("Des difficultés pour vous connecter?") sur l'écran de connexion une fois que votre ordinateur portable/hybride aura démarré. Vous trouverez [ici](#) plus d'informations sur la manière de s'enregistrer et de réinitialiser votre mot de passe.

Si vous avez des questions ou des commentaires à la suite de ces mises à jour, n'hésitez pas à les partager en ajoutant un commentaire dans le champ "Commentaires" de cet [article Domus](#).

En vous souhaitant à tous un agréable week-end,

William Shapcott