****

**Accord individuel relatif au télétravail obligatoire ou recommandé en raison de la crise du coronavirus**

Entre :

Madame/Monsieur ....................................................................................................  
dûment mandaté(e) par l’employeur : ................................................................  
rue : .......................................................................................... n° ........ ..........  
code postal : ............. localité : .............................................................................  
Ci-après dénommé(e) « l’employeur »,

Et :

Madame/Monsieur .................................... ...................................  
rue : ...................................................................................... n° ........... ............  
code postal : .............. localité : ............................................................................  
Ci-après dénommé(e) « le travailleur »,

IL EST EXPOSÉ CE QUI SUIT :

À la suite de la crise sanitaire, le télétravail est devenu une mesure phare pour lutter contre la propagation du coronavirus.

En effet, en fonction de l’évolution de la pandémie en Belgique, cette forme d’organisation du travail est soit **obligatoire** soit **recommandée** dans tous les entreprises, associations et services pour tous les membres du personnel, sauf si c'est impossible en raison de la nature de la fonction, de la continuité de la gestion de l'entreprise, de ses activités ou de ses services.

La présente convention a pour objet de régler les conditions dans lesquelles cette nouvelle forme de télétravail est organisée dans les entreprises et cela, conformément à la **Convention collective de travail n° 149** concernant le télétravail recommandé ou obligatoire en raison de la crise du coronavirus. Cette dernière s’applique aux entreprises qui, en date du 1er janvier 2021, n’ont pas élaboré de régime de télétravail structurel[[1]](#footnote-1) ou de télétravail occasionnel[[2]](#footnote-2).

À LA SUITE DE QUOI, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

1. Durée de l’avenant

L'employeur permet au travailleur d'effectuer du télétravail à partir du ..../..../......... et ce, jusqu’au moment où cette forme de travail cessera d’être obligatoire ou recommandé.

1. Lieu du télétravail

Le travailleur exerce ses fonctions en télétravail à l’adresse suivante :

................................................................................................................................................................

1. Horaire de travail

*(Option 1)*

Durant le télétravail obligatoire ou recommandé, le travailleur doit gérer l'organisation de son travail dans le cadre des horaires en vigueur dans l'entreprise.

*(Option 2)*

Durant le télétravail obligatoire ou recommandé, le travailleur effectue ses prestations selon l’horaire suivant :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lundi | de |  | à |  | de |  | à |  |
| Mardi | de |  | à |  | de |  | à |  |
| Mercredi | de |  | à |  | de |  | à |  |
| Jeudi | de |  | à |  | de |  | à |  |
| Vendredi | de |  | à |  | de |  | à |  |
| Samedi | de |  | à |  | de |  | à |  |
| Dimanche | de |  | à |  | de |  | à |  |

1. Disponibilité et accessibilité du télétravailleur

*(Option 1)*

Dans le but de concilier au mieux vie privée et télétravail, les parties conviennent que le télétravailleur doit être joignable durant les horaires en vigueur dans l’entreprise par le biais de la messagerie électronique ou par tout autre moyen de communication tel que le GSM, le smartphone ou le téléphone.

*(Option 2)*

Dans le but de concilier au mieux vie privée et télétravail, les parties conviennent que le télétravailleur doit être joignable durant les horaires définis à l’article 3 par le biais de la messagerie électronique ou par tout autre moyen de communication tel que le GSM, le smartphone ou le téléphone.

*(Option 3)*

Dans le but de concilier au mieux vie privée et télétravail, les parties conviennent que le travailleur doit être joignable tous les jours entre .......... et .......... par le biais de la messagerie électronique ou par tout autre moyen de communication tel que le GSM, le smartphone ou le téléphone.

1. Preuve du télétravail

Le travailleur doit faire rapport à son employeur sur le travail réalisé en télétravail. Ce rapport s’effectue de la manière suivante :

................................................................................................................................................................

1. Contrôle de l’exécution du travail

L’employeur exerce de manière adéquate et proportionnée[[3]](#footnote-3), un contrôle sur les résultats et/ou l’exécution du travail. Ce contrôle s’effectue dans le respect de la vie privée du télétravailleur.

Le contrôle sur les résultats et/ou l’exécution du travail est effectué de la manière suivante :

................................................................................................................................................................

1. Conditions de travail du télétravailleur

Les parties reconnaissent que le travailleur qui effectue du télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations en matière de conditions de travail que ceux appliqués lorsqu’il est occupé dans les locaux de l’employeur. Il est en outre soumis à une charge de travail et à des normes de prestation équivalentes à celles des travailleurs occupés dans les locaux de l'employeur.

1. Rémunération

La rémunération des prestations fournies à l’endroit précisé à l’article 2 est inclue dans la rémunération due au travailleur en vertu de son contrat de travail.

1. Remboursement des frais inhérents au télétravail

*(Option 1)*

L’employeur ne verse au travailleur aucune indemnité pour les frais liés au télétravail.

*(Option 2)*

L’employeur verse au travailleur une indemnité forfaitaire pour les frais liés au télétravail et supportés par le travailleur.

Cette indemnité s’élève à .......... EUR/mois pour un travailleur à temps plein.

1. Mise à disposition de matériel

*(Option 1)*

L’employeur ne met pas de matériel à la disposition du travailleur durant le télétravail.

*(Option 2)*

L’employeur met à la disposition du travailleur un ordinateur et une connexion internet durant le télétravail.

*(Option 2.1)*

Le travailleur ne peut pas utiliser l’ordinateur portable et la connexion internet à des fins privées.

*(Option 2.2)*

Le travailleur peut utiliser l’ordinateur portable et la connexion internet à des fins privées.

L’ordinateur portable et la connexion internet constituent, à ce titre, des avantages de toute nature, qui figureront sur les fiches de rémunération du travailleur ainsi que sur sa fiche 281.10.

L’ordinateur portable et la connexion internet étant mis à la disposition du travailleur par la société, celui-ci interviendra dans les frais de l’ordinateur et de la connexion internet pour leur utilisation à des fins privées.

Cette intervention se monte à .......... EUR par mois.

Le travailleur donnera un ordre permanent à son organisme bancaire afin que ce montant soit versé pour le .......... de chaque mois sur le compte bancaire n° .......... de la société.

*(Option 3 – cumulable avec l’option 2)*

De plus, les membres de la famille et les proches (quels qu’ils soient) du travailleur ne pourront utiliser l’ordinateur portable ni, à plus forte raison, accéder aux données disponibles au départ de cet ordinateur.

1. Support technique

*(Option 1)*

L’employeur ne fournit pas de support technique spécial au travailleur durant le télétravail.

Les canaux existants de l'entreprises sont cependant accessibles au travailleur.

*(Option 2)*

Durant le télétravail, le travailleur peut faire appel à un support technique du lundi au vendredi, entre .......... et .......... par le moyen suivant :

................................................................................................................................................................

1. Accident de travail

Est considéré comme accident du travail, tout accident qui survient à un travailleur dans le cours et par le fait de l’exécution du contrat de travail et qui produit une lésion. L’accident survenu dans le cours de l’exécution du contrat de travail est présumé, jusqu’à preuve du contraire, survenu par le fait de cette exécution.

L’accident survenu au télétravailleur est présumé, jusqu’à preuve du contraire, survenu par le fait de cette exécution du contrat de travail :

* lorsque l’accident survient sur le(s) lieu(x) choisi(s) par écrit par le télétravailleur pour effectuer son travail ;
* lorsque l’accident survient pendant la période de la journée prévue comme étant la période durant laquelle le travail peut être effectué, conformément aux dispositions de l’article 5 du présent contrat.

La preuve contraire peut par exemple résulter du fait que le travailleur n’était pas joignable par téléphone ou par e-mail et qu’aucune autre connexion électronique n’avait été établie au moment de l’accident.

1. Politique de bien-être au travail liée spécifiquement au télétravail
   1. Sécurité et santé

Dans le respect des dispositions relatives à la protection de la vie privée, l'employeur veille à ce que le travail s'accomplisse dans des conditions convenables au point de vue de la sécurité et de la santé du travailleur et veillera plus particulièrement à ce que le ou les locaux où sera exécuté le travail convenu soient adaptés et à ce que les exigences relatives au travail sur des équipements à écran de visualisation soient respectées.

* 1. Bien-être psychologique

L’employeur prend les mesures appropriées pour maintenir les liens des télétravailleurs avec les collègues et avec l’entreprise et pour prévenir l’isolement. Dans ce cadre, l’employeur peut, entre autres, prévoir des moments de retour bien organisés et limités, dans le respect des règles sanitaires.

Le travailleur sera rappelé dans l’entreprise aux moments suivants :

................................................................................................................................................................

* 1. Coordonnées

Pour ses questions d’ordre personnel ou professionnel, le travailleur s’adresse :

* à son supérieur hiérarchique direct  
  ...................................................................................................................................................
* aux conseillers en prévention compétents pour la sécurité au travail  
  ...................................................................................................................................................
* à la médecine du travail  
  ...................................................................................................................................................
* le service interne ou externe de prévention compétent pour les aspects psychosociaux  
  ...................................................................................................................................................
* le ou les personnes de confiance  
  ...................................................................................................................................................

1. Traitement des données

Le télétravailleur utilise les données de l’entreprise à des fins professionnelles et dans le respect des règles concernant la protection des données.

Il est en outre convenu ce qui suit :

Ainsi établi en double exemplaire  
Fait à .........., le ...../...../..........

**Signature du travailleur (précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)Signature de l'employeur (précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)**

1. Convention collective de travail n° 85 du 9 novembre 2005 concernant le travail. [↑](#footnote-ref-1)
2. Loi du 5 mars 2017 concernant le travail faisable et maniable, M.B., 15 mars 2017. [↑](#footnote-ref-2)
3. Il ne s’agit pas, pour l’employeur, d’effectuer un contrôle continu mais de la possibilité, pour celui-ci, de pouvoir vérifier, de manière appropriée et proportionnelle, si le travail à réaliser dans le cadre du télétravail a été effectivement et correctement accompli. [↑](#footnote-ref-3)