

# Télétravail

## dans le cadre du COVID19:

### *obligation de conclure un accord avec le travailleur*

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, les employeurs qui recourent au télétravail dans le cadre de la crise sanitaire, doivent conclure un accord collectif ou individuel avec les travailleurs et travailleuses, via notamment le règlement de travail ou un avenant au contrat de travail. C'est ce qui ressort de la convention collective de travail (CCT) n°149. Temporaire, cette CCT s'applique jusqu'au 31 décembre 2021, à moins que l'évolution de la crise sanitaire supprime la généralisation du télétravail avant cette date.

Par contre, si vous aviez déjà recours au télétravail avant la crise sanitaire, vous n'êtes pas concernés et pouvez continuer à vous référer aux règles déjà inscrites dans votre structure, pour autant que celles-ci abordent la question du défraiement, de la fourniture de matériel, etc.

#### Contenu de l'accord à conclure avec le(s) travailleur(s) :

- Matériel fourni par l'employeur ou mis à disposition par le travailleur

L'employeur est tenu de fournir au télétravailleur les équipements nécessaires au télétravail (ex. : ordinateur, imprimante, etc.) et une assistance technique si nécessaire. L'accord prévoit également que le travailleur puisse utiliser son propre équipement dans le cadre du télétravail. Dans ce cas, l'accord doit prévoir les conditions de cette utilisation et les **éventuelles indemnités** : installation de programmes, remboursement des (éventuels) frais de connexion supplémentaires, et des frais d'utilisation et d'entretien. La CCT ne stipule pas que l'employeur doit fournir une certaine compensation, mais que l'employeur et le travailleur doivent en discuter et s'entendre à ce sujet (l'accord peut également stipuler qu'aucune compensation n'est due).

A noter: depuis le 1<sup>er</sup> mars 2021, une circulaire fixe les règles d'octroi d'indemnités (non imposables) pour les frais qui peuvent être accordés aux travailleurs : l'employeur peut accorder aux travailleurs qui travaillent à domicile sur une base structurelle et régulière (soit au moins cinq jours ouvrables par mois) une indemnité forfaitaire mensuelle (non imposable) de frais de bureau non imposable qui peut atteindre 129,48€. A partir du 1<sup>er</sup> avril 2021, le montant de l'indemnité sera même temporairement porté à 144,31€. Nous avons consacré un article sur les montants des indemnités dans le précédent numéro d'Infor'IDée.

Voir [https://www.reseau-idee.be/inforidee/pdf/Infor\\_4\\_2020.pdf](https://www.reseau-idee.be/inforidee/pdf/Infor_4_2020.pdf)

- Horaires de travail

En télétravail, les horaires habituels de travail restent applicables. Si nécessaire, un horaire différent est fixé dans le document réglementant le télétravail.

- Contrôle du travail par l'employeur

L'employeur peut exercer un contrôle sur les résultats et/ou l'exécution du travail, sur base de critères et de moments définis avec le travailleur, mais il ne peut évidemment pas surveiller le travailleur en permanence....

La CCT rappelle également plusieurs règles déjà en vigueur en matière de télétravail occasionnel ou structurel :

- L'assurance accidents du travail couvre également les accidents qui surviennent lorsque le travailleur travaille à son domicile.
- Le travailleur conserve les mêmes droits et obligations que ceux dont il dispose dans les locaux de son employeur.



- Les règles relatives au **bien-être au travail** s'appliquent, quel que soit le lieu de travail, y compris lorsqu'un travailleur travaille à son domicile :
  - L'employeur doit informer les travailleurs en matière de bien-être au travail, et notamment des dispositions en lien avec le télétravail. Exemples : mesures de prévention, règles pour l'utilisation d'écrans d'ordinateur, soutien technique et informatique, prévention des risques psychosociaux, etc.
  - Le travailleur doit également pouvoir consulter le conseiller en prévention/médecin du travail s'il le sou-

haite, de manière appropriée (par exemple par vidéoconférence).

- L'employeur doit veiller à ce que les travailleurs restent en contact avec leurs collègues et l'asbl, et doit prendre des mesures pour éviter l'isolement dans le respect des mesures sanitaires en vigueur.

- Les télétravailleurs reçoivent des informations et, s'ils en ont besoin, une formation appropriée sur les modalités du télétravail.

Damien REVERS

## Quelques conseils pour (re)penser son cadre de (télé)travail :

**T**ravailler à distance nécessite bien souvent de repenser nos schémas d'organisation habituels. C'est à chaque association, mais aussi à chacun-e, de créer ses propres modes de fonctionnement. Un des principaux enjeux du travail à distance est de gérer son rythme avec autonomie et de maintenir un bon équilibre entre sa journée de travail et son temps personnel, tout en maintenant la dynamique d'équipe et l'implication de chacun-e.

- Mettre en place les outils pour réorganiser sa vie d'équipe : plateforme de documents partagés et suivis de projets, agenda partagé, logiciels de visioconférence...
- Re-définir clairement le cadre de travail

- Partager ses objectifs et avancées pour que chacune reste engagé-e
- Garder des temps informels à distance (ex : café papote virtuel)
- Aménager un espace propice au travail, différent des espaces dédiés à la détente dans la mesure du possible
- Mettre en place des rituels matin et soir pour marquer le début et la fin de sa journée de travail et séparer vie privée et travail
- Prendre des nouvelles de ses collègues : état d'esprit, sentiments et histoires drôles de confinés !



Photo by Vlada Karpovich from Pexels