

## AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL CONCERNANT LE TÉLÉTRAVAIL

La mise en place du télétravail régulier requiert qu'un écrit soit établi pour chaque télétravailleur individuellement, au plus tard au moment où il commence l'exécution du télétravail.

### Entre :

Dénomination : \_\_\_\_\_  
Forme juridique : \_\_\_\_\_  
Adresse du siège : \_\_\_\_\_  
N° d'entreprise : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_  
Site internet : \_\_\_\_\_  
Compte bancaire : \_\_\_\_\_

Ci-après « L'employeur » ;

### Et :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_  
Domicile : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_  
Compte bancaire : \_\_\_\_\_

Ci-après « Le travailleur » ;

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### Article 1<sup>er</sup>

À dater du \_\_\_\_\_ (à compléter), le travailleur réalise une partie de son travail en télétravail.



## Article 2

Le télétravailleur, dans sa fonction de \_\_\_\_\_ réalise en télétravail les travaux suivants :

---

---

---

## Article 3

### Lieu du télétravail

Le lieu d'exécution du télétravail choisi par le travailleur est situé à son domicile.

Le travailleur en télétravail devra s'assurer de pouvoir prêter ses heures de travail dans un environnement lui permettant de s'occuper pleinement et sereinement de ses tâches.

## Article 4

### Fréquence

La fréquence du télétravail s'organise suivant \_\_\_\_\_ journées par mois à définir avec le responsable hiérarchique direct.

Suivant les nécessités du service (par exemple en cas d'absence de collègues, participation à une réunion) et au plus tard la veille pour 18 heures, les prestations préalablement planifiées de télétravail pourront être postposées. Dans le cas où l'importance du travail à effectuer dans le calme (préparation d'une formation, mise en place d'un dispositif d'intervention client complexe, corrections de copies d'examen, ...) requiert davantage de journées par mois, le supérieur hiérarchique peut accorder un ou plusieurs jour(s) supplémentaire(s).

### Heures et horaire de travail des prestations

Le lundi, de _____ à _____ et de _____ à _____ .
Le mardi, de _____ à _____ et de _____ à _____ .
Le mercredi, de _____ à _____ et de _____ à _____ .
Le jeudi, de _____ à _____ et de _____ à _____ .

Ce document a été élaboré par La Boutique de Gestion. La dernière version à jour peut être téléchargée via [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be).

La Boutique de Gestion décline toute responsabilité en cas de modification ou d'utilisation d'un document obsolète.



La Boutique de Gestion ASBL

[info@boutiquedegestion.be](mailto:info@boutiquedegestion.be) [www.boutiquedegestion.be](http://www.boutiquedegestion.be)

Le vendredi, de	à	et de	à	.
Le samedi, de	à	et de	à	.
Le dimanche, de	à	et de	à	.

La fréquence du télétravail et éventuellement, les jours pendant lesquels le télétravail est effectué et, le cas échéant, les jours et/ou heures de présence dans l'entreprise.

Le travailleur restera joignable par e-mail et par téléphone pour ses collègues durant les heures de travail.

Les moments (ou périodes) pendant lesquels le télétravailleur doit être joignable et suivant quels moyens.

## Article 5

### Indemnisation – rémunération

Pour les journées de télétravail, le travailleur percevra sa rémunération normale ainsi que ses chèques repas.

S'il se rend habituellement en véhicule privé à son lieu de travail, il ne sera pas indemnisé de ses déplacements pour les jours de télétravail.

Indemnisation : prévoir les modalités de prise en charge par l'employeur des coûts liés au télétravail (coût de connexions, de communications, frais d'installation des programmes informatiques, coût de l'amortissement des équipements, coût liés à la perte ou à l'endommagement des équipements, etc.). Vous pouvez retrouver sur ce lien l'ensemble des remboursements de frais autorisés par l'ONSS :

<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/fr/latest/instructions/salary/particularcases/expensesreimbursement.html>.

## Article 6

### Utilisation du matériel de l'employeur

L'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires à l'exécution du télétravail, c'est-à-dire :

---

---

---

Décrivez les équipements mis à la disposition du télétravail par l'employeur (PC portable, imprimante, modem, connexion internet, etc.).

## Article 7

Le travailleur doit prendre soin des équipements fournis par l'employeur et peut, le cas échéant, faire appel à

---

---

---

Les moments auxquels le télétravailleur peut faire appel à un support technique.

## Article 8

En cas de panne d'un équipement ou de force majeure l'empêchant d'effectuer son travail, le télétravailleur doit avertir immédiatement l'employeur.

Pendant cette période, le travailleur conserve le droit à la rémunération convenue.

## Article 9

L'impossibilité faite au travailleur de fournir son travail par suite de maladie ou d'accident doit être justifiée par un certificat médical envoyé à l'employeur dans les deux jours ouvrables à compter du jour de l'incapacité de travail, le cachet de la poste faisant foi ou, encore, être remis en mains propres de l'employeur dans le même délai.

Le travailleur doit, de plus, avertir immédiatement l'employeur de son incapacité. Les mêmes obligations incombent au travailleur en cas de prolongation de l'incapacité de travail.

## Article 10

Les parties peuvent mettre un terme au télétravail et le travailleur peut revenir accomplir ses prestations dans les locaux de l'employeur, moyennant le respect des conditions, de la procédure et des délais de notification suivants :

---

---

---

## Article 11

Le télétravailleur doit respecter et appliquer la politique en matière de santé et de sécurité au travail.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_, en deux exemplaires, chaque partie déclarant qu'elle a signé le présent contrat pour accord et qu'elle en a reçu un exemplaire.

Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé ».

Le travailleur

L'employeur