

Fin du télétravail obligatoire : comment mettre en place le télétravail sur base volontaire?

Par WELLEMANS Nathalie & VAN IMPE Gilles - Legal advisors, le 28 juin 2021

A partir du 27 juin 2021, le télétravail n'est plus obligatoire, mais fortement recommandé. Convaincu par l'expérience positive du télétravail, certains employeurs souhaiteront peut-être pérenniser cette forme de travail en instaurant le télétravail structurel. Nous faisons le point à ce sujet.

1. Qu'est-ce que le télétravail ?

Le télétravail est une forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information et permettant aux travailleurs d'effectuer un travail, qui aurait normalement pu être effectué dans les locaux de l'entreprise, en dehors de ces locaux.

On distingue deux formes de télétravail : le télétravail régulier et le télétravail occasionnel.

Le télétravail régulier est régi par la CCT n° 85. On vise ici le télétravail effectué de façon constante, régulière et permanente. Ainsi, il est question de télétravail régulier lorsqu'il est convenu que votre travailleur travaille à son domicile à raison de 3 jours par semaine. Cette forme d'organisation existe d'ailleurs peut-être déjà au niveau de votre entreprise.

Le télétravail occasionnel est régi par la loi du 5 mars 2017 sur le travail faisable et maniable. On vise ici le télétravail qui est effectué de manière exceptionnelle. Les travailleurs peuvent en effet demander d'effectuer du télétravail occasionnel pour des raisons personnelles (ex. visite chez le médecin) ou en cas de force majeure, c'est-à-dire, une situation imprévisible et indépendante de leur volonté.

Dans cet article, nous ne traitons que de la question du télétravail régulier. Nous vous renvoyons à notre [précédent article \(/fr/actualites/articles-juridiques/Coronavirus-et-tltravail-\)](#) pour ce qui concerne le télétravail occasionnel.

2. Comment mettre le télétravail en place dans votre entreprise ?

Le télétravail est exercé sur base volontaire. L'employeur ne peut l'imposer.

Si les deux parties sont d'accord, elles devront obligatoirement faire un écrit dans lequel on reprend notamment les éléments suivants : la fréquence du télétravail, le remboursement ou la prise en charge des frais du travailleurs, les moments (ou périodes) pendant lesquels le télétravailleur doit être joignable et suivant quels moyens,...

Un modèle d'avenant relatif au télétravail est disponible en ligne. [Documents en ligne > Coronavirus > 92316](#)

3. Quel équipement ou quelle indemnité devez-vous octroyer à vos travailleurs ?

3.1. L'employeur fournit les équipements nécessaires

L'employeur est tenu de fournir au télétravailleur les équipements nécessaires au télétravail, de les installer et de les entretenir. Par ailleurs, l'employeur doit prendre en charge les coûts des connexions et communications liées au télétravail.

Dans ce cas, il n'y a aucune obligation de payer une indemnité pour ces frais.

L'employeur peut néanmoins décider d'intervenir dans les autres frais (frais de bureau : fournitures, électricité, chauffage, assurance, etc). Cela n'est toutefois pas une obligation.

3.2. Le travailleur utilise son propre équipement

Dans le cas où le télétravailleur utilise son propre matériel informatique et sa propre connexion internet, l'employeur doit intervenir dans les frais d'installation des programmes informatiques, les frais de fonctionnement et le coût d'amortissement et d'entretien.

Il s'agit donc bien d'une obligation d'indemniser le travailleur.

Ici aussi, l'employeur peut choisir d'intervenir également dans les autres frais (frais de bureau : fournitures, électricité, chauffage, assurance, etc). Cela reste une possibilité et n'est pas une obligation.

3.3. Régime social et fiscal des interventions de l'employeur

Dans une [circulaire \(https://eservices.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/fisconet/document/c4b263eb-091c-4a11-8ad0-24e2b11bb7db\)](https://eservices.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/fisconet/document/c4b263eb-091c-4a11-8ad0-24e2b11bb7db) récente, le fisc détaille le régime fiscal des interventions de l'employeur en cas de télétravail. Les nouvelles règles sont entrées en vigueur le 1er mars 2021 et sont également appliquées par l'O.N.S.S.

Voyez notre [article à ce sujet \(/fr/actualites/articles-juridiques/teletravail-et-interventions-de-l-employeur-nouvelles-regles\)](/fr/actualites/articles-juridiques/teletravail-et-interventions-de-l-employeur-nouvelles-regles) (détails, règles et conditions).

Type de frais	Montant
Frais de bureau	129,48 euros par mois (144,31 euros pour les mois d'avril à septembre 2021)
Usage professionnel d'un PC privé (portable)	20 euros par mois
Usage professionnel d'une connexion internet privée	20 euros par mois
Usage professionnel d'un deuxième écran d'ordinateur, d'une imprimante et/ou d'un scanner privés	5 euros par mois par élément mais maximum 10 euros par mois
Autres frais (utilisation de son propre téléphone, mobilier de bureau et/ou de matériel informatique)	A justifier et rembourser sur base réelle

4. Qu'en est-il des heures de travail ?

L'horaire de travail peut être prévu dans l'accord convenu avec le télétravailleur. Cela n'est toutefois pas toujours le cas.

Dans le cadre du télétravail régulier, dès lors que le travail est accompli, les travailleurs peuvent en principe organiser leur temps de travail comme ils le souhaitent.

4.1 Disponibilité ?

Il peut être imposé au télétravailleur d'être joignable (par téléphone, email, etc.) à certaines heures de la journée ou même pendant les heures normales de bureau. Cela peut être prévu dans l'accord conclu avec le travailleur.

4.2 Heures supplémentaires ?

Un télétravailleur ne peut pas prétendre à un sursalaire pour les heures supplémentaires effectuées. Toutefois, cela ne s'applique que si le télétravailleur n'est pas « sous la supervision ou le contrôle direct de l'employeur ». Par conséquent, si l'employeur souhaite exercer un contrôle et que des heures supplémentaires sont prestées, un sursalaire pourrait être réclamé. Il peut être convenu dans l'accord conclu avec le travailleur qu'il n'est pas prévu que des heures supplémentaires soient prestées.

4.3 Contrôle ?

Il peut être demandé au télétravailleur de remettre un rapport journalier ou hebdomadaire de ses prestations. Cela peut être prévu dans l'accord conclu avec le travailleur.

5. Que se passe-t-il en cas d'accident du travail ?

Les télétravailleurs sont également couverts en cas d'accident du travail.

L'accident qui survient au télétravailleur est présumé, jusqu'à preuve du contraire, survenu pendant l'exécution du contrat de travail s'il se produit sur les lieux choisis comme lieu d'exécution de son travail et durant la période de la journée tels que convenus par écrit. Ainsi, si un télétravailleur fait une chute dans les escaliers de son domicile, cela pourra être considéré comme étant un accident du travail.

À défaut de ces mentions écrites, le télétravailleur est présumé travailler sur son lieu de résidence ou son(ses) lieu(x) de travail habituel(s), et à ses heures de prestation habituelles au sein de l'entreprise.

6. Pour finir, quelques conseils pratiques...

- Veillez à ce que les travailleurs disposent des outils nécessaires pour pouvoir effectuer leur travail.
- Assurez-vous de la qualité de la communication interne.
- Établissez un horaire de travail et planifiez les tâches pour les travailleurs qui en ont le plus besoin.
- Guidez les travailleurs en fixant des objectifs.
- Faites confiance à vos travailleurs.