

## COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2022/15266]

## 9 JUIN 2022. — Arrêté 2021/2691 du Collège de la Commission Communautaire française relatif au télétravail

Le Collège de la Commission communautaire française,

Vu la loi spéciale des réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 87 § 3 modifié par la loi spéciale du 8 août 1988;

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, l'article 79 § 1<sup>er</sup>;

Vu le décret de la Commission communautaire française du 17 mars 1994 portant création de l'Institut bruxellois francophone pour la formation professionnelle, l'article 22 alinéa 1<sup>er</sup>;

Vu l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 13 juin 2017 relatif au télétravail;

Vu l'avis de l'Inspecteur des finances donné le 21 octobre 2021;

Vu l'accord du Membre du Collège chargé du budget donné le 10 novembre 2021;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation respective des femmes et des hommes du 10 novembre 2021;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation de la personne handicapée du 10 novembre 2021;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle donné le 26 novembre 2021;

Vu le protocole n° 2020/13 du 7 octobre 2020 du Comité du secteur XV de la Commission communautaire française;

Vu le protocole n° 2021/11 du 28 janvier 2022 du Comité de secteur XV de la Commission communautaire française;

Vu l'avis n° 71.297/4 du Conseil d'Etat, donné le 27 avril 2022 en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Membre du Collège chargé de la Fonction publique et du Membre du Collège chargé de la Formation professionnelle;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Champ d'application et définitions générales*

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée aux articles 127 et 128 de celle-ci.

**Art. 2.** §1<sup>er</sup>. Le présent arrêté est applicable aux membres du personnel :

1° des Services du Collège de la Commission communautaire française, ci-après « les Services du Collège »;

2° de l'Institut bruxellois francophone pour la formation professionnelle, ci-après « Bruxelles Formation ».

§2. Les stagiaires et les membres du personnel contractuel nouvellement engagés peuvent accéder au télétravail après une période de trois mois.

§3. Ce délai de trois mois peut être réduit par un commun accord entre le membre du personnel et son supérieur hiérarchique.

Ce délai ne s'applique pas aux stagiaires dont le stage démarre consécutivement à un contrat de travail conclu avec l'employeur et s'ils remplissent les conditions suivantes :

— avoir été sous contrat de travail à temps plein de manière ininterrompue auprès de l'employeur depuis au moins trois mois;

— être affectés dans la même fonction que celle à laquelle ils étaient désignés dans le cadre de leur contrat de travail susmentionné.

**Art. 3.** Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° membre du personnel : le mandataire, le membre du personnel statutaire, le stagiaire et le personnel contractuel;

2° stagiaire : la personne admise au stage en vue de son éventuelle nomination à titre définitif;

3° télétravail : toute forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans laquelle un travail qui peut être réalisé dans les locaux de l'employeur est effectué au domicile du télétravailleur ou dans un autre lieu de télétravail;

4° lieu de télétravail : lieu situé en dehors des locaux de l'employeur et depuis lequel le membre du personnel est autorisé à travailler dans le respect des dispositions du présent arrêté;

5° télétravailleur : le membre du personnel qui effectue du télétravail;

6° employeur : les institutions visées à l'article 2 §1<sup>er</sup>;

7° supérieur hiérarchique :

— Pour les Services du Collège, on entend : "le supérieur hiérarchique de rang 13 au moins";

— Pour Bruxelles Formation, on entend : "l'agent désigné pour exercer la direction d'un service, d'une division ou d'un pôle";

8° organe de direction :

— Pour les Services du Collège, on entend "le Conseil de direction";

— Pour Bruxelles Formation, on entend : "le fonctionnaire dirigeant de rang 16";

9° jours ouvrables : chaque jour de la semaine à l'exclusion des samedis, dimanches, jours fériés ou assimilés.

CHAPITRE 2. — *Principes généraux*

**Art. 4.** En tout temps, les modalités d'exercice du télétravail sont fixées compte-tenu des nécessités du service et du principe de continuité des services publics.

**Art. 5.** Le recours au télétravail ne modifie en rien le statut juridique du membre du personnel.

Les droits et obligations qui s'appliquent au télétravailleur sont identiques à ceux des autres membres du personnel du même employeur, notamment les dispositions en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

**Art. 6.** Le télétravailleur est soumis au même horaire de travail que celui qui s'applique lorsqu'il se trouve sur son lieu de travail. En cas de dérogation à l'horaire de travail en vigueur, l'employeur donne son approbation au préalable et selon les dispositions de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public.

**Art. 7.** Le télétravailleur doit pouvoir accéder aux informations utiles concernant l'institution et le service.

**Art. 8.** L'employeur garantit au télétravailleur un droit à la déconnexion dont les modalités sont fixées dans la réglementation interne à chacune des deux institutions visées à l'article 2, §1<sup>er</sup> du présent arrêté.

CHAPITRE 3. — *Formes et lieux de télétravail**Section 1<sup>re</sup>. — Du télétravail régulier, du télétravail occasionnel et du télétravail exceptionnel*

**Art. 9.** Le télétravail régulier est une modalité d'organisation du travail qui permet au membre du personnel d'effectuer du télétravail sur une base régulière jusqu'à trois jours par semaine et pour un maximum de dix jours par mois.

Pour le membre du personnel qui preste à temps partiel, ces nombres de jours maximums de télétravail par semaine et par mois sont réduits à due concurrence.

**Art. 10.** Le télétravail occasionnel est une modalité d'organisation du travail qui permet au membre du personnel qui ne bénéficie pas du télétravail régulier d'effectuer certaines tâches ponctuelles en télétravail, sur une base non-régulière.

**Art. 11.** §1<sup>er</sup>. Le télétravail exceptionnel est une modalité d'organisation du travail qui permet ou impose au membre du personnel d'effectuer du télétravail dans des circonstances exceptionnelles.

L'organe de direction peut décider de déroger aux dispositions du présent arrêté pour la durée qu'il estime nécessaire au regard desdites circonstances exceptionnelles, notamment les dispositions concernant le(s) maximum(s) hebdomadaire(s) et/ou mensuel(s) prévu(s) à l'article 9.

§2. Ce télétravail est, selon les circonstances, soit individualisé par la conclusion d'un accord écrit, soit généralisé dans le cadre de mesures collectives d'organisation de travail prises par l'organe de direction, après concertation.

*Section 2. — Lieu(x) de télétravail*

**Art. 12.** §1<sup>er</sup>. Le travailleur peut choisir le(s) lieu(x) de télétravail moyennant l'accord de l'employeur et dans le respect des dispositions de la présente section 2.

§2. Le(s) lieu(x) de télétravail peu(ven)t être le lieu d'établissement de la résidence principale du travailleur et/ou un autre lieu situé en dehors des locaux de l'employeur.

§3. Le(s) lieu(x) de télétravail se situe(nt) sur le territoire belge. Il peut être fait exception à ce principe :

Soit si le lieu d'établissement de résidence principale du travailleur se situe en dehors du territoire belge;

Soit dans le cadre du télétravail exceptionnel.

**Art. 13.** L'employeur peut s'opposer au lieu de télétravail choisi par le travailleur si celui-ci est contraire aux dispositions sociales et fiscales applicables en la matière.

**Art. 14.** Le(s) lieu(x) de télétravail est/sont fixé(s) dans l'accord de principe visé à l'article 17 ou dans l'accord visé à l'article 11 §2.

Un lieu de télétravail temporaire doit toujours faire l'objet d'un accord préalable de l'employeur.

CHAPITRE 4. — *Procédure de demande générale de télétravail régulier ou occasionnel*

**Art. 15.** §1<sup>er</sup>. Le membre du personnel peut être autorisé à effectuer du télétravail régulier si sa fonction est déclarée compatible selon une liste établie au moins une fois par an par l'organe de direction.

§2. Le membre du personnel qui ne bénéficie pas du télétravail régulier peut être autorisé à effectuer du télétravail occasionnel sauf si sa fonction est expressément exclue par une liste établie au moins une fois par an par l'organe de Direction.

**Art. 16.** §1<sup>er</sup>. Le membre du personnel peut introduire à n'importe quel moment de l'année, auprès de son supérieur hiérarchique, une demande individuelle générale de télétravail régulier ou occasionnel, selon les modalités fixées par chacune des deux institutions visées à l'article 2, §1<sup>er</sup> du présent arrêté.

§2. Le supérieur hiérarchique traite la demande générale de télétravail régulier ou occasionnel dans un délai raisonnable et transmet sa décision au service chargé de l'administration du personnel.

En cas de décision défavorable du supérieur hiérarchique, le candidat est entendu, à sa demande, par l'organe de direction. Il peut se faire accompagner par la personne de son choix. L'organe de direction, à l'issue de cette audition, prend une décision définitive dans un délai raisonnable.

En cas de décision favorable du supérieur hiérarchique ou de l'organe de direction, l'accord de principe visé à l'article 17 est conclu.

**Art. 17.** §1<sup>er</sup>. L'accord de principe est le document par lequel, dans le respect du cadre général prévu par le présent arrêté, le supérieur hiérarchique et le membre du personnel fixent ensemble les conditions d'exercice individuelles du télétravail.

Cet accord est conclu au plus tard le dernier jour du mois précédant le mois durant lequel débute le télétravail. Il débute toujours un premier du mois.

§2. Pour les membres du personnel engagés dans le cadre d'un contrat de travail, l'accord visé au § 1<sup>er</sup> fait l'objet d'un avenant à leur contrat.

Pour les membres du personnel statutaire et stagiaire des Services du Collège, la décision de l'employeur actant l'accord visé au paragraphe 1<sup>er</sup> fait l'objet d'un arrêté pris par le fonctionnaire dirigeant.

Pour les membres du personnel statutaire et stagiaire de Bruxelles Formation, la décision de l'employeur actant l'accord visé au paragraphe 1<sup>er</sup> fait l'objet d'un courrier notifié par le fonctionnaire dirigeant.

§ 3. L'accord visé au § 1<sup>er</sup> mentionne au moins :

- 1° le(s) lieu(x) de télétravail;
- 2° le nombre de jours de télétravail minimum et maximum autorisés par mois et/ou par semaine,
- 3° pour le télétravail régulier, le cas échéant, la détermination du ou des jour(s) fixe(s) de télétravail;
- 4° l'horaire de travail lorsqu'il déroge à l'horaire de travail qui s'applique au membre du personnel lorsqu'il se trouve dans les locaux de l'employeur;
- 5° la date de début et le mode d'extinction de l'accord de principe;
- 6° l'accord du télétravailleur quant à l'accès à son domicile du service interne de prévention pendant les plages fixes;
- 7° l'engagement du télétravailleur à respecter les règles de sécurité informatique imposées par l'employeur;
- 8° l'engagement du télétravailleur à suivre les formations au télétravail organisées par l'employeur et spécialement celles relatives aux règles de sécurité informatique.

#### CHAPITRE 5. — Organisation du télétravail régulier et occasionnel

**Art. 18.** Les télétravailleurs réguliers et occasionnels effectuent leurs prestations en télétravail par jours complets ou par demi-jours. Les circonstances et conditions dans lesquelles le télétravail peut s'effectuer par demi-jours sur une journée complète de prestation sont précisées dans la réglementation interne de chacune des deux institutions citées à l'article 2, §1<sup>er</sup> du présent arrêté.

**Art. 19.** Les prestations en télétravail ne peuvent pas générer d'heures complémentaires ou supplémentaires, sauf accord exprès et écrit du supérieur hiérarchique et dans le respect des limites légales.

**Art. 20.** Les jours de télétravail réguliers peuvent être fixés dans l'accord de principe pour la totalité des jours de télétravail ou pour une partie de ceux-ci, de commun accord avec le supérieur hiérarchique.

Pour les jours de télétravail régulier non fixés dans l'accord de principe, la détermination des jours pendant lesquels le télétravail est effectué se fait dans le logiciel de gestion des prestations. Elle doit se faire, au plus tard, 24 heures avant la journée de télétravail et, en cas d'urgence, au plus tard avant le début de la journée de travail, et avoir reçu l'accord préalable particulier du supérieur hiérarchique.

Pour les jours de télétravail occasionnel, la détermination des jours de télétravail se fait également dans le logiciel de gestion des prestations selon les mêmes modalités que pour le télétravail régulier.

L'application des règles susmentionnées doit rester compatible avec le principe de la continuité du service public. Le supérieur hiérarchique prend les mesures et décisions nécessaires pour assurer cette continuité.

**Art. 21.** Le télétravail régulier et le télétravail occasionnel ne se cumulent pas.

**Art. 22.** Chaque supérieur hiérarchique a la possibilité de déterminer, pour son équipe, un jour fixe par semaine où les prestations ne peuvent s'effectuer en télétravail. Dans ce cas, ce jour est mentionné dans l'accord de principe visé à l'article 17.

**Art. 23.** Le supérieur hiérarchique donne des instructions au télétravailleur qu'il informe sur les tâches à effectuer et les objectifs à réaliser, ainsi que sur les méthodes appliquées pour évaluer le travail effectué.

Le non-respect de ces instructions peut donner lieu à la suppression de l'autorisation préalable de principe de télétravail par le supérieur hiérarchique, conformément aux modalités prévues à l'article 27.

#### CHAPITRE 6. — Equipements et intervention dans les coûts de connexion et de communication

**Art. 24.** L'employeur informe le télétravailleur des mesures de protection et de prévention en vigueur dans l'institution en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier des exigences relatives aux écrans de visualisation.

Le télétravailleur peut demander une visite d'inspection auprès du service interne pour la prévention et la protection au travail.

**Art. 25.** § 1<sup>er</sup>. L'employeur fournit, installe et prend en charge les équipements informatiques nécessaires au télétravail.

§2. Il participe forfaitairement aux coûts de connexions et de communications liés au télétravail régulier ou exceptionnel à concurrence de 20 euros par mois, pour chaque mois que dure cette période de télétravail et à la condition d'avoir télétravaillé au minimum l'équivalent d'un jour par semaine sur base mensuelle. Ce montant n'est pas lié à l'indice des prix à la consommation.

Cette indemnité forfaitaire mensuelle ne peut être octroyée deux fois si le membre du personnel bénéficie, pour un mois en particulier, à la fois du télétravail régulier et du télétravail exceptionnel.

§3. L'employeur prend les mesures, en particulier en matière de logiciels, assurant la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

L'employeur propose une assistance technique au télétravailleur, uniquement par rapport au matériel fourni. Cette assistance technique est accessible suivant l'horaire de travail en vigueur dans les locaux de l'employeur.

Le service chargé de la sécurité informatique de l'employeur peut, à tout moment, interrompre la connexion du télétravailleur lorsque l'intégrité et la sécurité des équipements informatiques de l'employeur sont menacées. Cette situation est considérée comme un cas de force majeure dans le chef du télétravailleur qui ne peut poursuivre l'exécution de ses tâches, sauf si l'interruption est due à un comportement fautif ou à une utilisation fautive des équipements informatiques mis à disposition, imputable au télétravailleur.

**Art. 26.** Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés. Il respecte et se conforme aux règles de sécurité informatique en vigueur. A cet effet il se tient régulièrement informé des règlements de sécurité informatique diffusés par l'employeur.

Le télétravailleur ne peut utiliser le matériel mis à sa disposition à des fins privées.

Le télétravailleur est tenu d'informer immédiatement son supérieur hiérarchique en cas de défaillance du matériel ou de tout autre cas de force majeure l'empêchant d'exercer son travail. Dans ce cas, le télétravailleur doit venir exercer ses fonctions dans les locaux de son employeur ou prendre congé.

Le télétravailleur informe sans délai l'employeur en cas de vol ou d'endommagement par des tiers du matériel fourni et lui transmet les informations susceptibles de lui permettre d'obtenir réparation du préjudice subi.

Sauf en cas de dol, de faute lourde ou de faute légère habituelle du télétravailleur, l'employeur prend en charge les coûts liés à la perte ou l'endommagement des équipements fournis et des données.

#### CHAPITRE 7. — *Durée et extinction de l'accord de principe*

**Art. 27.** § 1<sup>er</sup>. L'accord de principe est conclu pour une durée indéterminée.

§2. Le télétravailleur introduit une nouvelle demande générale en remplacement de l'accord visé à l'article 17 s'il demande une modification des modalités pratiques du télétravail régulier ou occasionnel, ou en cas de mutation interne.

§3. Le télétravail prend fin :

- 1° lorsqu'il est mis fin à la relation de travail, quelle que soit la manière dont elle se termine;
- 2° à l'initiative du télétravailleur par courrier ou courrier électronique adressé au supérieur hiérarchique, moyennant un préavis de 14 jours prenant cours le lendemain de l'envoi;
- 3° à l'initiative du supérieur hiérarchique :
  - a) moyennant le respect d'une période de préavis de 30 jours. L'organe de direction notifie la décision au membre du personnel par l'envoi d'un courrier recommandé. Le préavis prend cours à dater du troisième jour ouvrable qui suit l'envoi par lettre recommandée, la date de la poste faisant foi. Le télétravailleur peut introduire un recours dans un délai de sept jours ouvrables à dater de la prise de cours du préavis, par lettre recommandée, devant l'organe de direction. Le recours est suspensif;
  - b) avec effet immédiat et sans période de préavis préalable :
    - ° dans le cas où le télétravailleur refuse de donner accès au lieu de télétravail pour la visite du service interne de prévention et de protection au travail;
    - ° en cas de mauvais usage ou de dégâts au matériel ou à l'infrastructure mis à disposition du télétravailleur, imputables à celui-ci;
    - ° en cas de non-respect des dispositions légales, réglementaires, disciplinaires, ou, le cas échéant, contractuelles, dans le chef du télétravailleur et sans préjudice de la possibilité d'entamer une procédure disciplinaire.

L'organe de direction notifie la décision au membre du personnel par l'envoi d'un courrier recommandé. La décision prend cours à dater du troisième jour ouvrable qui suit l'envoi par lettre recommandée, la date de la poste faisant foi. Le télétravailleur peut introduire un recours dans un délai de sept jours ouvrables à dater de la prise de cours de la décision, par lettre recommandée, devant l'organe de direction;

c) après une interruption de travail à temps plein égale ou supérieure à six mois. Le supérieur hiérarchique décide si le télétravail peut être maintenu selon les conditions fixées dans l'accord de principe;

4° si une fonction considérée comme compatible avec le télétravail devient une fonction incompatible.

§4. Sauf dans le cas où il est mis fin à la relation du travail, la fin du télétravail a pour conséquence que le membre du personnel réintègre les locaux de l'employeur.

Le matériel mis à disposition dans le cadre du télétravail est restitué à l'employeur.

#### CHAPITRE 8. — *Dispositions transitoires et finales*

**Art. 28.** Le présent arrêté abroge l'arrêté 2016/1043 du Collège de la Commission communautaire française du 13 juin 2017 relatif au télétravail.

**Art. 29.** Le membre du personnel qui, au jour de l'entrée en vigueur du présent arrêté, effectue déjà du télétravail en vertu de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 13 juin 2017 relatif au télétravail, introduit dans les deux mois qui suivent l'entrée en vigueur du présent arrêté une nouvelle demande générale aux conditions du présent arrêté.

Il continue néanmoins de télétravailler aux conditions de l'arrêté du 13 juin 2017 précité jusqu'à la conclusion de l'accord de principe de télétravail visé à l'article 17 du présent arrêté et pour six mois maximum à partir de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

**Art. 30.** Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit l'expiration d'un délai de dix jours prenant cours le jour suivant sa publication au *Moniteur belge*.

**Art. 31.** Les membres du Collège ayant la fonction publique et la formation professionnelle dans leurs attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bruxelles, le 9 juin 2022.

La Présidente du Collège, chargée de la Fonction publique  
B. TRACHTE

Le Membre du Collège, chargé de la Formation professionnelle  
B. CLERFAYT

## VERTALING

## FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2022/15266]

## 9 JUNI 2022. — Besluit 2021/2691 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende telewerk

Het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 87, §3, gewijzigd bij de bijzondere wet van 8 augustus 1988;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse Instellingen, artikel 79, §1;

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 maart 1994 houdende oprichting van het Franstalig Brussels Instituut voor Beroepsopleiding, artikel 22, eerste lid;

Gelet op het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 13 juni 2017 betreffende telewerk;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 21 oktober 2021;

Gelet op het akkoord van het collegelid belast met Begroting, gegeven op 10 november 2021;

Gelet op het evaluatieverslag van 10 november 2021 over de impact van dit besluit op de respectieve situatie van vrouwen en mannen;

Gelet op het evaluatieverslag van 10 november 2021 over de impact van dit besluit op de situatie van personen met een handicap;

Gelet op het advies van het Beheerscomité van het Franstalig Brussels Instituut voor Beroepsopleiding, gegeven op 26 november 2021;

Gelet op het protocol nr. 2020/13 van 7 oktober 2020 van het Sectorcomité XV van de Franse Gemeenschapscommissie;

Gelet op het protocol nr. 2021/11 van 28 januari 2022 van het Sectorcomité XV van de Franse Gemeenschapscommissie;

Gelet op het advies nr. 71.297/4 van de Raad van State, gegeven op 27 april 2022, met toepassing van artikel 84, §1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van het collegelid belast met Openbaar Ambt en het collegelid belast met Beroepsopleiding;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK 1 — *Toepassingsgebied en algemene definities*

**Artikel 1.** Dit besluit regelt, met toepassing van artikel 138 van de Grondwet, een aangelegenheid bedoeld in de artikelen 127 en 128 van de Grondwet.

**Art. 2.** §1. Dit besluit is van toepassing op de personeelsleden van:

- 1° de Diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie, hierna 'Diensten van het College';
- 2° het Franstalig Brussels Instituut voor Beroepsopleiding, hierna 'Bruxelles Formation'.

§2. Stagiairs en nieuw aangeworven contractuele personeelsleden mogen telewerken na een periode van drie maanden.

§3. Die termijn van drie maanden kan in onderlinge overeenstemming tussen het personeelslid en zijn leidinggevende worden verkort.

Die termijn is niet van toepassing op stagiairs van wie de stage start na een arbeidsovereenkomst gesloten met de werkgever en als zij aan de volgende voorwaarden voldoen:

- gedurende ten minste drie maanden zonder onderbreking een voltijdse arbeidsovereenkomst met de werkgever hebben gehad;
- in dezelfde functie worden aangesteld als die waarin zij in het kader van hun bovenvermelde arbeidsovereenkomst waren aangesteld.

**Art. 3.** Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder:

- 1° personeelslid: de mandaathouder, het statutair personeelslid, de stagiair en het contractueel personeel;
- 2° stagiair: de persoon die tot de stage is toegelaten met het oog op een eventuele vaste benoeming;
- 3° telewerk: elke vorm van organisatie en/of uitvoering van werk waarbij, met gebruikmaking van informatietechnologie, werk dat in de lokalen van de werkgever kan worden uitgevoerd, bij de telewerker thuis of op een andere telewerkplek wordt uitgevoerd;
- 4° telewerkplek: plaats buiten de lokalen van de werkgever van waaruit het personeelslid gemachtigd is te werken overeenkomstig de bepalingen van dit besluit;
- 5° telewerker: het personeelslid dat telewerkt;
- 6° werkgever: de instellingen bedoeld in artikel 2, §1;
- 7° leidinggevende:
  - voor de Diensten van het College wordt verstaan 'de leidinggevende van ten minste rang 13';
  - voor Bruxelles Formation wordt verstaan 'de medewerker die is aangewezen om een dienst, afdeling of pool te leiden;
- 8° bestuursorgaan:
  - voor de Diensten van het College wordt verstaan 'de directieraad';
  - voor Bruxelles Formation wordt verstaan 'de leidend ambtenaar van rang 16';
- 9° werkdagen: alle dagen van de week uitgezonderd zaterdagen, zondagen, feestdagen of gelijkgestelde dagen.

HOOFDSTUK 2 — *Algemene principes*

**Art. 4.** Bij de vaststelling van de nadere regels van telewerk wordt te allen tijde rekening gehouden met de behoeften van de dienst en het beginsel van continuïteit van de openbare dienst.

**Art. 5.** Telewerk verandert niets aan het juridisch statuut van het personeelslid.

De rechten en plichten die op de telewerker van toepassing zijn, zijn identiek aan die van de andere personeelsleden van dezelfde werkgever, in het bijzonder de bepalingen inzake arbeidsongevallen en beroepsziekten.

**Art. 6.** Voor de telewerker geldt hetzelfde werkrooster als dat wat van toepassing is wanneer hij zich op zijn werkplek bevindt. In geval van afwijking van het geldende werkrooster, geeft de werkgever zijn voorafgaande goedkeuring overeenkomstig de bepalingen van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector.

**Art. 7.** De telewerker moet toegang kunnen hebben tot de nuttige informatie met betrekking tot de instelling en de dienst.

**Art. 8.** De werkgever garandeert de telewerker een recht om onbereikbaar te zijn waarvan de nadere regels worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement van elk van de twee instellingen bedoeld in artikel 2, §1, van dit besluit.

HOOFDSTUK 3 — *Telewerkvormen en -plekken**Afdeling 1. — Structureel, occasioneel en uitzonderlijk telewerk*

**Art. 9.** Structureel telewerk is een vorm van organisatie van het werk waarbij het personeelslid op regelmatige basis mag telewerken tot drie dagen per week en maximaal tien dagen per maand.

Voor het personeelslid dat deeltijds werkt, worden die maximaal aantallen telewerkdagen per week en per maand dienovereenkomstig verminderd.

**Art. 10.** Occasioneel telewerk is een vorm van organisatie van het werk waarbij het personeelslid dat niet in aanmerking komt voor structureel telewerk, op niet-regelmatige basis mag telewerken voor bepaalde specifieke taken.

**Art. 11.** § 1. Uitzonderlijk telewerk is een vorm van organisatie van het werk waarbij het personeelslid mag of moet telewerken in uitzonderlijke omstandigheden.

Het bestuursorgaan kan beslissen af te wijken van de bepalingen van dit besluit voor de duur die het noodzakelijk acht in het licht van bovenvermelde uitzonderlijke omstandigheden, in het bijzonder de bepalingen betreffende de wekelijkse en/of maandelijks maximumaantallen bedoeld in artikel 9.

§2. Dit telewerk wordt, naargelang de omstandigheden, ofwel geïndividualiseerd door een schriftelijke overeenkomst te sluiten, ofwel veralgemeend in het kader van collectieve maatregelen voor de organisatie van het werk die door het bestuursorgaan worden genomen, na overleg.

*Afdeling 2. — Telewerkplek(ken)*

**Art. 12.** §1. De werknemer mag de telewerkplek(ken) kiezen mits de werkgever ermee akkoord gaat en met inachtneming van de bepalingen van deze tweede afdeling.

§2. De telewerkplek(ken) kan (kunnen) de hoofdverblijfplaats van de werknemer zijn en/of een andere plaats buiten de lokalen van de werkgever.

§3. De telewerkplek(ken) bevindt (bevinden) zich op Belgisch grondgebied. Er kunnen uitzonderingen op dat beginsel worden gemaakt:

- ofwel als de hoofdverblijfplaats van de werknemer zich buiten het Belgische grondgebied bevindt;
- ofwel in het kader van uitzonderlijk telewerk.

**Art. 13.** De werkgever kan bezwaar maken tegen de door de werknemer gekozen telewerkplek als die in strijd is met de ter zake geldende sociale en fiscale bepalingen.

**Art. 14.** De telewerkplek(ken) wordt (worden) vastgelegd in de principeovereenkomst bedoeld in artikel 17 of in de overeenkomst bedoeld in artikel 11, §2.

Voor een tijdelijke telewerkplek moet de werkgever altijd zijn voorafgaande toestemming geven.

HOOFDSTUK 4 — *Algemene aanvraagprocedure voor structureel of occasioneel telewerk*

**Art. 15.** §1. Het personeelslid kan toestemming krijgen om structureel te telewerken als zijn functie verenigbaar wordt verklaard volgens een lijst die ten minste eenmaal per jaar door het bestuursorgaan wordt opgesteld.

§2. Het personeelslid dat niet in aanmerking komt voor structureel telewerk kan toestemming krijgen om occasioneel te telewerken, tenzij zijn functie uitdrukkelijk wordt uitgesloten door een lijst die ten minste eenmaal per jaar door het bestuursorgaan wordt opgesteld.

**Art. 16.** §1. Het personeelslid kan op elk moment van het jaar bij zijn leidinggevende een algemene individuele aanvraag voor structureel of occasioneel telewerk indienen volgens de nadere regels die zijn vastgelegd door elk van de twee instellingen bedoeld in artikel 2, §1, van dit besluit.

§2. De leidinggevende behandelt de algemene aanvraag voor structureel of occasioneel telewerk binnen een redelijke termijn en deelt zijn beslissing mee aan de dienst die met de personeelsadministratie is belast.

Bij een ongunstige beslissing van de leidinggevende wordt de kandidaat, op zijn verzoek, gehoord door het bestuursorgaan. Hij mag zich laten vergezellen door de persoon van zijn keuze. Het bestuursorgaan neemt na deze hoorzitting een definitieve beslissing binnen een redelijke termijn.

Bij een gunstige beslissing van de leidinggevende of het bestuursorgaan wordt de principeovereenkomst bedoeld in artikel 17 gesloten.

**Art. 17.** §1. De principeovereenkomst is het document waarin, met inachtneming van het algemene kader waarin bij dit besluit wordt voorzien, de leidinggevende en het personeelslid samen de individuele telewerkvoorwaarden vastleggen.

Die overeenkomst wordt gesloten uiterlijk op de laatste dag van de maand die voorafgaat aan de maand waarin het telewerken begint. De overeenkomst begint altijd op de eerste van de maand.

§2. Voor personeelsleden aangeworven op basis van een arbeidsovereenkomst, maakt de in de eerste paragraaf bedoelde overeenkomst het voorwerp uit van een aanhangsel bij hun overeenkomst.

Voor statutaire personeelsleden en stagiairs van de Diensten van het College maakt de beslissing van de werkgever waarbij de in de eerste paragraaf bedoelde overeenkomst wordt vastgesteld, het voorwerp uit van een besluit dat door de leidend ambtenaar wordt ondertekend.

Voor statutaire personeelsleden en stagiairs van Bruxelles Formation maakt de beslissing van de werkgever waarbij de in de eerste paragraaf bedoelde overeenkomst wordt vastgesteld, het voorwerp uit van een brief die door de leidend ambtenaar ter kennis wordt gegeven.

§3. De in de eerste paragraaf bedoelde overeenkomst vermeldt ten minste:

- 1° de telewerkplek(ken);
- 2° het toegestane minimum- en maximaantal telewerkdagen per maand en/of per week;
- 3° voor structureel telewerk, indien van toepassing, de bepaling van de vaste telewerkdag(en);
- 4° het werkrooster wanneer dat afwijkt van het werkrooster dat op het personeelslid van toepassing is wanneer hij zich in de lokalen van de werkgever bevindt;
- 5° de begindatum en de wijze van beëindiging van de principeovereenkomst;
- 6° de toestemming van de telewerker voor toegang tot zijn woning door de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk tijdens vastgelegde uren;
- 7° de verbintenis van de telewerker om de door de werkgever opgelegde regels inzake IT-veiligheid na te leven;
- 8° de verbintenis van de telewerker om de door de werkgever georganiseerde opleidingen over telewerk te volgen, in het bijzonder die met betrekking tot de regels inzake IT-veiligheid.

#### HOOFDSTUK 5 — *Organisatie van structureel en occasioneel telewerk*

**Art. 18.** Structurele en occasionele telewerkers telewerken hele of halve dagen. De omstandigheden waarin en voorwaarden waaronder op een volledige prestatiedag een halve dag kan worden getelewerkt, worden gepreciseerd in het huishoudelijk reglement van elk van de twee instellingen bedoeld in artikel 2, §1, van dit besluit.

**Art. 19.** Telewerk kan geen extra uren of overuren genereren, tenzij met de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de leidinggevende en met inachtneming van de wettelijke beperkingen.

**Art. 20.** Voor structureel telewerk kunnen alle telewerkdagen of een deel daarvan in de principeovereenkomst worden vastgelegd, in onderling overleg met de leidinggevende.

Voor structurele telewerkdagen die niet in de principeovereenkomst zijn vastgelegd, worden de telewerkdagen bepaald in de prestatiebeheerssoftware. Dat moet uiterlijk 24 uur vóór de telewerkdag en, in geval van nood, uiterlijk vóór het begin van de werkdag gebeuren, en moet vooraf specifiek zijn toegestaan door de leidinggevende.

Voor occasioneel telewerk worden de telewerkdagen ook in de prestatiebeheerssoftware bepaald, volgens dezelfde nadere regels als voor structureel telewerk.

De toepassing van bovenvermelde regels moet verenigbaar blijven met het beginsel van de continuïteit van de openbare dienst. De leidinggevende neemt de nodige maatregelen en beslissingen om die continuïteit te waarborgen.

**Art. 21.** Structureel telewerk en occasioneel telewerk zijn niet cumuleerbaar.

**Art. 22.** Iedere leidinggevende mag voor zijn team een vaste dag per week bepalen waarop niemand mag telewerken. In dat geval wordt die dag vermeld in de principeovereenkomst bedoeld in artikel 17.

**Art. 23.** De leidinggevende geeft de telewerker instructies en informeert hem over de uit te voeren taken en de te bereiken doelstellingen, alsook over de evaluatiemethoden van het uitgevoerde werk.

Niet-naleving van die instructies kan leiden tot intrekking van de voorafgaande principetoestemming voor telewerk door de leidinggevende, overeenkomstig de nadere regels voorzien in artikel 27.

#### HOOFDSTUK 6 — *Uitrusting en tussenkomst in de verbindings- en communicatiekosten*

**Art. 24.** De werkgever informeert de telewerker over de beschermings- en preventie maatregelen die in de instelling gelden inzake gezondheid en veiligheid op het werk, en in het bijzonder de vereisten met betrekking tot beeldschermen.

De telewerker kan een controlebezoek aanvragen bij de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

**Art. 25.** §1. De werkgever levert en installeert de IT-uitrusting die nodig is voor telewerken en neemt de kosten ervan op zich.

§2. Hij komt forfaitair tussen in de verbindings- en communicatiekosten verbonden aan structureel of uitzonderlijk telewerk voor 20 euro per maand, voor elke maand dat de periode van telewerk duurt en op voorwaarde dat het personeelslid op maandbasis ten minste het equivalent van één dag per week heeft getelewerkt. Dat bedrag is niet gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen.

Die maandelijks forfaitaire vergoeding kan niet tweemaal worden toegekend als het personeelslid in een bepaalde maand zowel structureel als uitzonderlijk telewerkt.

§3. De werkgever neemt maatregelen, in het bijzonder op het gebied van software, om de bescherming van de gegevens die door de telewerker voor beroepsdoeleinden worden gebruikt en verwerkt, te waarborgen.

De werkgever biedt de telewerker technische ondersteuning aan, uitsluitend voor de ter beschikking gestelde apparatuur. Die technische ondersteuning is toegankelijk volgens het werkrooster dat in de lokalen van de werkgever van kracht is.

De dienst belast met de IT-veiligheid van de werkgever kan op elk moment de verbinding van de telewerker onderbreken wanneer de integriteit en de veiligheid van de IT-uitrusting van de werkgever in het gedrang komen. Die situatie wordt beschouwd als overmacht voor de telewerker, die zijn taken niet kan voortzetten, tenzij de onderbreking te wijten is aan wangedrag of verkeerd gebruik van de ter beschikking gestelde IT-uitrusting door de telewerker.

**Art. 26.** De telewerker gaat zorgvuldig om met de hem toevertrouwde uitrusting. Hij respecteert de geldende regels inzake IT-veiligheid en past ze toe. Daartoe zorgt hij ervoor dat hij op de hoogte blijft van de reglementen inzake IT-veiligheid die door de werkgever worden verspreid.

De telewerker mag de hem ter beschikking gestelde apparatuur niet voor privédoeleinden gebruiken.

De telewerker is verplicht om zijn leidinggevende onmiddellijk op de hoogte te brengen van een defect aan de apparatuur of elk ander geval van overmacht waardoor hij zijn werk niet kan uitvoeren. In dat geval moet de telewerker zijn taken gaan uitvoeren in de lokalen van zijn werkgever of verlof opnemen.

De telewerker brengt de werkgever onmiddellijk op de hoogte in geval van diefstal of beschadiging van het ter beschikking gestelde materiaal door derden en bezorgt hem de gegevens die hem in staat kunnen stellen de geleden schade vergoed te krijgen.

Behalve in geval van bedrog, zware fout of gebruikelijke lichte fout van de telewerker, draagt de werkgever de kosten van het verlies of de beschadiging van de ter beschikking gestelde uitrusting en van de gegevens.

#### HOOFDSTUK 7 — *Duur en beëindiging van de principeovereenkomst*

**Art. 27.** §1. De principeovereenkomst wordt gesloten voor onbepaalde duur.

§2. De telewerker dient een nieuwe algemene aanvraag in ter vervanging van de overeenkomst bedoeld in artikel 17 als hij een wijziging van de praktische modaliteiten van structureel of occasioneel telewerk wil aanvragen, of in geval van interne overplaatsing.

§3. Het telewerk eindigt:

- 1° wanneer de arbeidsrelatie wordt beëindigd, ongeacht de wijze van beëindiging;
- 2° op initiatief van de telewerker per brief of e-mail gericht aan de leidinggevende, met inachtneming van een opzegtermijn van 14 dagen die ingaat op de dag na de verzending;
- 3° op initiatief van de leidinggevende:
  - a) met inachtneming van een opzegtermijn van 30 dagen. Het bestuursorgaan brengt de beslissing per aangetekende brief ter kennis van het personeelslid. De opzegtermijn gaat in op de derde werkdag die volgt op de verzending per aangetekende brief, waarbij de postdatum als bewijs geldt. De telewerker kan binnen zeven werkdagen na het begin van de opzegtermijn per aangetekende brief beroep aantekenen bij het bestuursorgaan. Het beroep is opschortend;
  - b) met onmiddellijke ingang en zonder voorafgaande opzegtermijn:
    - ° als de telewerker weigert toegang te geven tot de telewerkplek voor het bezoek van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk;
    - ° bij verkeerd gebruik of beschadiging door de telewerker van het materiaal of de infrastructuur die hem ter beschikking is gesteld;
    - ° in geval van niet-naleving door de telewerker van de wettelijke, reglementaire, disciplinaire of, in voorkomend geval, contractuele bepalingen, onverminderd de mogelijkheid om een tuchtprocedure op te starten.

Het bestuursorgaan brengt de beslissing per aangetekende brief ter kennis van het personeelslid. De beslissing gaat in op de derde werkdag die volgt op de verzending per aangetekende brief, waarbij de postdatum als bewijs geldt. De telewerker kan binnen zeven werkdagen nadat de beslissing is genomen, per aangetekende brief beroep aantekenen bij het bestuursorgaan;

- c) na een voltijdse werkonderbreking van zes maanden of meer. De leidinggevende beslist of het telewerk kan worden voortgezet volgens de voorwaarden die in de principeovereenkomst zijn vastgelegd;
- 4° als een met telewerk verenigbaar geachte functie een onverenigbare functie wordt.

§4. Behalve in het geval dat de arbeidsrelatie wordt beëindigd, is het gevolg van de beëindiging van het telewerk dat het personeelslid terugkeert naar de lokalen van de werkgever.

De in het kader van telewerk ter beschikking gestelde apparatuur wordt aan de werkgever teruggegeven.

#### HOOFDSTUK 8 — *Overgangs- en slotbepalingen*

**Art. 28.** Bij dit besluit wordt besluit 2016/1043 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 13 juni 2017 betreffende telewerk opgeheven.

**Art. 29.** Het personeelslid dat op de dag van de inwerkingtreding van dit besluit al telewerkt overeenkomstig het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 13 juni 2017 betreffende telewerk, dient binnen twee maanden na de inwerkingtreding van dit besluit een nieuwe algemene aanvraag in onder de voorwaarden van dit besluit.

Hij blijft niettemin telewerken onder de voorwaarden van voormeld besluit van 13 juni 2017 totdat de principeovereenkomst over telewerken bedoeld in artikel 17 van dit besluit wordt gesloten en gedurende ten hoogste zes maanden vanaf de inwerkingtreding van dit besluit.

**Art. 30.** Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de maand die volgt op het verstrijken van een termijn van tien dagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van het besluit in het *Belgisch Staatsblad*.

**Art. 31.** De leden van het College die bevoegd zijn voor Openbaar Ambt en Beroepsopleiding worden gelast, ieder voor wat hem of haar betreft, dit besluit uit te voeren.

Opgemaakt te Brussel, op 9 juni 2022.

De voorzitter van het College, belast met Openbaar Ambt  
B. TRACHTE

Het collegelid belast met Beroepsopleiding  
B. CLERFAYT