

PROJET ARRETE 2016/1043 DU COLLEGE DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANCAISE RELATIF AU TELETRAVAIL

61473/4

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;

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 ;

Vu l'avis du comité de gestion de l'Institut bruxellois francophone pour la formation professionnelle donné le ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances donné le 22 août 2016 ;

Vu l'accord du membre du Collège chargé du budget donné le 29 septembre 2016 ;

Vu le protocole n° 2017/11 du 8 mars 2017 du comité du secteur XV de la Commission communautaire française ;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact de l'arrêté 2016/1043 du Collège de la Commission communautaire française du sur la situation respective des femmes et des hommes ;

Vu l'avis n° du Conseil d'Etat, donné le en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 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,

ARRETE

Chapitre premier – Définitions et champ d'application

Article 1er. Le présent arrêté est applicable aux membres du personnel statutaires et contractuels des services du Collège de la Commission communautaire française et de l'Institut bruxellois francophone pour la formation professionnelle.

Le présent arrêté est également applicable 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 six mois pour les stagiaires des niveaux 2+, 2 et 3 et depuis au moins un an pour les stagiaires de niveau 1;

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



Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, les membres du personnel contractuels sont exclus du champ d'application du présent arrêté pour une période correspondant à la durée du stage à effectuer pour une nomination dans un grade équivalent (six mois ou un an), cette période d'exclusion prenant cours à partir de la date d'engagement à condition que celle-ci soit postérieure à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

En outre, par dérogation à l'alinéa 1^{er}, les membres du personnel contractuels pédagogiques de l'Institut bruxellois francophone pour la formation professionnelle, à l'instar des membres du niveau 1, sont exclus du champ d'application du présent arrêté pour une période correspondant à une durée d'un an, cette période d'exclusion prenant cours à partir de la date d'engagement à condition que celle-ci soit postérieure à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art.2. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° membre du personnel : le personnel statutaire et contractuel ;

2° domicile : le domicile ou un autre endroit fixe choisi par le télétravailleur situé en dehors des locaux de l'employeur, moyennant l'accord de ce dernier ;

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 de façon régulière ou occasionnelle au domicile du télétravailleur ;

4° télétravailleur : le membre du personnel qui effectue du télétravail ;

5° télétravailleur structurel : télétravailleur qui effectue du télétravail au moins un jour par semaine ;

6° télétravailleur occasionnel : télétravailleur qui effectue du télétravail sur une base non régulière avec un maximum de trois jours par mois ;

7° employeur : les institutions visées à l'article premier ;

8° supérieur hiérarchique :

Pour la Commission communautaire française, on entend : « le supérieur hiérarchique de rang 13 au moins » ;

Pour l'Institut bruxellois francophone pour la formation professionnelle, on entend : « l'agent désigné pour exercer la direction d'un service, d'une division ou d'un pôle » ;

9° organe de direction :

Pour la Commission communautaire française, on entend « le Conseil de direction » ;

Pour l'Institut bruxellois francophone pour la formation professionnelle, on entend : « le fonctionnaire dirigeant de rang 16 » ;

10° jours ouvrables : jours calendrier à l'exclusion des samedis, dimanches, jours fériés ou assimilés.

CHAPITRE II - Procédure et traitement de la demande préalable de principe de télétravail

Art.3. § 1^{er}. Le membre du personnel peut introduire à n'importe quel moment de l'année une demande individuelle préalable de principe auprès de son supérieur hiérarchique en utilisant le formulaire prévu à cet effet.

§ 2. Le supérieur hiérarchique traite la demande préalable de principe de télétravail structurel et transmet son avis motivé au service chargé de la gestion des ressources humaines. Si le supérieur hiérarchique n'a pas transmis son avis motivé dans un délai de quinze jours à dater de la réception de la demande, son avis est réputé favorable.

Tous les mois, une liste des demandes préalables de principe de télétravail structurel est établie par le service chargé de la gestion des ressources humaines. Ce dernier envoie cette liste avec les avis motivés des supérieurs hiérarchiques à l'organe de direction. Celui-ci prend une décision motivée dans un délai de quinze jours à dater de la réception de la liste visée ci-dessus.

En cas d'avis motivé défavorable du supérieur hiérarchique ou de décision défavorable de l'organe de direction, le candidat est entendu, à sa demande, par ce dernier. Il peut se faire accompagner par la personne de son choix.

En cas de décision favorable de l'organe de direction, l'accord écrit visé à l'article 7, § 1^{er}, alinéa 1er est conclu.

§ 3. Le supérieur hiérarchique traite la demande préalable de principe de télétravail occasionnel et transmet sa décision motivée au service chargé de la gestion des ressources humaines. En cas de décision favorable du supérieur hiérarchique, l'accord écrit visé à l'article 7, § 1^{er}, est conclu.

Art.4. Le membre du personnel peut être autorisé à recourir au télétravail structurel si ce dernier satisfait aux conditions suivantes :

- 1° le télétravail est compatible avec la fonction. A cet effet, l'organe de direction établit au moins une fois par an une liste des fonctions qui ne sont pas compatibles avec le télétravail;
- 2° avoir fait l'objet d'un avis motivé de la part du supérieur hiérarchique ;
- 3° avoir fait l'objet d'une décision favorable de l'organe de direction.

Art. 5. Le membre du personnel peut être autorisé à recourir au télétravail occasionnel si ce dernier satisfait aux conditions suivantes :

- 1° le télétravail est compatible avec la fonction. A cet effet, l'organe de direction établit au moins une fois par an une liste des fonctions qui ne sont pas compatibles avec le télétravail;
- 2° avoir fait l'objet d'une décision motivée favorable de la part du supérieur hiérarchique.

Art.6. 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 16.

Art.7. § 1^{er}. L'employeur et le télétravailleur fixent ensemble les conditions d'exercice du télétravail au plus tard le dernier jour du mois précédant le mois durant lequel débute l'autorisation de télétravailler.

Pour les membres du personnel engagés dans le cadre d'un contrat de travail, l'accord visé à l'alinéa 1er fait l'objet d'un avenant à leur contrat.

Pour les membres du personnel statutaire des services du Collège, la décision de l'employeur actant l'accord visé à l'alinéa 1^{er} fait l'objet d'un arrêté pris par le fonctionnaire dirigeant.

Pour les membres du personnel statutaire de l'Institut bruxellois francophone pour la formation professionnelle, la décision de l'employeur actant l'accord visé à l'alinéa 1^{er} fait l'objet d'un courrier notifié par le fonctionnaire dirigeant.

§ 2. L'accord visé au § 1er mentionne au moins :

- 1° le domicile où s'exerce le télétravail;
- 2° l'horaire de travail lorsqu'il déroge à l'horaire de travail qui s'applique au membre du personnel lorsqu'il se trouve sur son lieu de travail;
- 3° la date de début et le mode d'extinction de l'accord de télétravail;
- 4° l'accord du télétravailleur quant à l'accès à son domicile du service interne de prévention pendant les plages fixes ;
- 5° l'engagement du télétravailleur à respecter les règles de sécurité informatique imposées par l'employeur;
- 6° l'engagement du télétravailleur à suivre les formations au télétravail organisées par l'employeur et spécialement celles relatives aux règles de sécurité informatique.

CHAPITRE III- Aspects organisationnels du télétravail

Art.8. En principe, 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.

Le télétravailleur occupé au sein de la Commission communautaire française qui effectue ses prestations par

jour entier reçoit un crédit d'heures de 7 heures 30 minutes par jour de télétravail. Celui qui effectue ses prestations par demi-jour reçoit un crédit d'heures de 3 heures 45 minutes par demi-jour de télétravail.

Le télétravailleur occupé au sein de l'Institut bruxellois francophone pour la formation professionnelle et qui effectue ses prestations par jour entier reçoit un crédit d'heures de 7 heures 24 minutes par jour de télétravail. Celui qui effectue ses prestations par demi-jour reçoit un crédit d'heures de 3 heures 42 minutes par demi-jour de télétravail.

Art.9. Le télétravailleur qui preste à temps plein ne peut pas effectuer plus de deux jours par semaine de ses prestations en télétravail structurel.

Pour le télétravailleur qui preste à temps partiel, ce maximum est réduit à due concurrence.

Les membres du personnel qui sont titulaires du grade de Conseiller Chef de service, de Conseiller, de Directeur d'administration ou de directeur de pôle ne peuvent pas effectuer leurs prestations en télétravail structurel mais ont accès au télétravail occasionnel.

Les télétravailleurs structurels et occasionnels effectuent leurs prestations en télétravail par jours complets.

Le télétravail structurel s'effectue sur la base de jours fixes, sauf circonstances exceptionnelles et accord préalable du supérieur hiérarchique. En cas de circonstances exceptionnelles, l'accord doit être donné par échange de courrier électronique selon les mêmes modalités que celles prévues à l'alinéa suivant.

La détermination des jours pendant lesquels le télétravail occasionnel est effectué peut se faire par échange de courrier électronique. Elle doit se faire, au plus tard, avant le début de la journée de travail et avoir reçu l'accord préalable particulier du supérieur hiérarchique par voie électronique.

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.

Le télétravail structurel et le télétravail occasionnel peuvent être cumulés. Cependant, l'application concrète de ce cumul ne pourra pas avoir pour conséquence d'augmenter systématiquement la fréquence hebdomadaire de télétravail structurel fixé dans l'accord individuel du télétravailleur.

Art.10. 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. Le travailleur reste soumis à toutes les réglementations.

Art.11. Les dispositions en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles restent entièrement applicables au télétravailleur.

Le télétravailleur informe sans délai l'employeur en cas de maladie ou d'accident du travail. Il fournit tout élément utile à la qualification de l'accident comme accident du travail.

Art. 12. 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 applique ces mesures.

Le service interne pour la prévention et la protection au travail a accès au lieu de télétravail afin de vérifier l'application correcte des législations applicables en matière de santé et de sécurité. Cette visite doit être annoncée au préalable et le télétravailleur doit y consentir.

Le télétravailleur peut demander une visite d'inspection auprès du même service.

Art.13. Le télétravailleur doit pouvoir accéder aux informations utiles concernant l'institution et le service.

Art.14. § 1^{er}. L'employeur fournit, installe et prend en charge les équipements informatiques nécessaires au télétravail structurel. Il participe forfaitairement aux coûts de connexions et de communications liés au télétravail à concurrence de 20 euros par mois. Ce montant n'est pas lié à l'indice des prix à la consommation.

Le télétravailleur structurel peut utiliser ses propres équipements. Dans ce cas, les procédures de connexion sont fournies par l'employeur.

L'employeur ne fournit pas les équipements informatiques supplémentaires nécessaires au télétravail occasionnel. Il fournit cependant les procédures de connexion.

§ 2. 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.15. 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 IV - Durée et extinction de l'accord de télétravail

Art.16. § 1^{er}. L'accord de télétravail est à durée indéterminée.

§ 2. Le télétravailleur introduit une nouvelle demande préalable de principe en remplacement de l'accord visé à l'article 7, § 1^{er} s'il change de type de télétravail (structurel, occasionnel), s'il demande une modification des modalités pratiques du télétravail structurel, ou en cas de mutation interne ou de changement d'affectation.

§ 3 Le télétravail peut être suspendu dans des circonstances exceptionnelles, sur décision motivée du supérieur hiérarchique si les nécessités du service l'exigent, ou à la demande du télétravailleur. Cette suspension est limitée dans le temps.

§ 4. Le télétravail prend fin :

1° suite à toute interruption de travail supérieure à six mois sans préjudice des congés de vacances annuelles. Le supérieur hiérarchique décide si le télétravail peut être maintenu selon les conditions fixées dans l'avenant ou l'acte unilatéral ;

2° lorsqu'il est mis fin à la relation de travail, quelle que soit la manière dont elle se termine ;

3° à l'initiative du télétravailleur par courrier ou courrier électronique adressé au supérieur hiérarchique ;

4° 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 dûment motivée 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 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.

5° si une fonction considérée comme compatible avec le télétravail devient une fonction incompatible au sens des articles 4, 1° et 5, 1° du présent arrêté.

§ 5. 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.

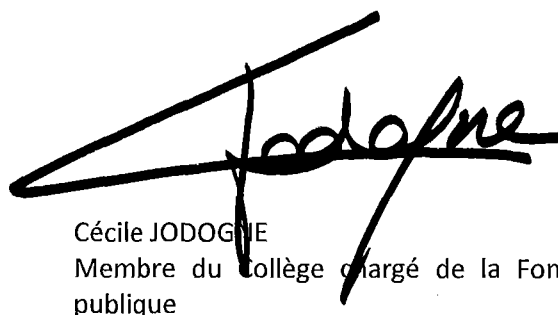
CHAPITRE V - Dispositions finales

Art.17. 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 04 mai 2017

Par le Collège,

Fadila LAANAN
Présidente du Collège



Cécile JODOGNE
Membre du Collège chargé de la Fonction
publique

Didier GOSUIN
Membre du Collège chargé de
La formation professionnelle

PROTOCOLE

COMITE DE SECTEUR XV COCOF et OIP COCOF

PROTOCOLE 2017/11 RELATIF AU PROJET D'ARRETE 2016/1043 DU COLLEGE DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANCAISE RELATIF AU TELETRAVAIL

Au terme d'une négociation clôturée le 8 mars 2017, la délégation de l'autorité et les délégations syndicales représentatives de la C.S.C.-services publics et de la C.G.S.P. marquent leur accord sur le projet d'arrêté 2016/1043 du Collège de la Commission communautaire française relatif au télétravail.

La CGSP rappelle qu'elle n'a pas signé le protocole 2016/13 du 12 juillet 2016 instaurant notamment le télétravail.

La CGSP marque néanmoins son accord sur les modalités de télétravail établies, en regrettant :

- la limitation du télétravail à deux jours maximum par semaine au lieu de trois, qui est contraire à l'esprit d'un télétravail organisé largement et à la pratique régionale ;
- l'obligation de télétravailler par jour complet réduit à due concurrence pour les temps partiels, et non par demi-jour, qui est contraire à la souplesse attendue en faveur des télétravailleurs/euses et à la pratique régionale ;
- l'indemnité forfaitaire de télétravail, qui ne compense pas suffisamment les coûts supportés directement et indirectement par les télétravailleurs/euses au domicile du télétravail.

Elle insiste sur la nécessité de s'assurer que les tâches et les objectifs à réaliser pendant les jours de télétravail rentrent dans l'horaire de travail fixé par le règlement de travail, sans le dépasser ni interférer sur les temps de repos (week-end, congé de maladie et vacances).

Au terme d'une négociation clôturée le 8 mars 2017, la délégation syndicale représentative du S.L.F.P. marque son désaccord sur le projet d'arrêté 2016/1043 du Collège de la Commission communautaire française relatif au télétravail malgré la demande de télétravail qui a été introduite depuis 1999 dans son cahier de revendications et ce, pour les raisons suivantes :

Le SLFP demande au Collège de revoir ce texte et de l'harmoniser pour qu'il n'y ait pas de discrimination entre fonctionnaires de la Région bruxelloise.

En effet, le Ministère de la Région bruxelloise autorise ses agents à prester 3 jours à temps plein en télétravail ainsi que des demi-journées ce qui n'est pas le cas à la Commission Communautaire française et à Bruxelles Formation.

Le télétravail structurel/occasionnel/mobile ne peut être cumulé en une semaine mais il n'y aucune référence dans le texte en la matière.

Le groupe de fonction pour lequel le télétravail est autorisé n'est pas annexé à cet arrêté et le S.L.F.P. aurait aimé obtenir cette liste au préalable.

Alors que l'accord de majorité prévoit cette harmonisation en Région bruxelloise, dans les faits, les textes sont rédigés différemment selon les entités.

En outre, ce texte pénalise les femmes ou les hommes qui souhaitent travailler mi-temps en télétravail

Aucun recours (Commission de recours) n'est créé en interne si le Conseil de direction/chef hiérarchique est défavorable au télétravail d'un agent. Celui-ci devra dès lors introduire un recours au Conseil d'Etat.

Le télétravail à Bruxelles Formation est de 7h24 par jour alors qu'à la Cocof, il est de 7h30 par jour ce qui constitue une autre discrimination entre fonctionnaires.

Les agents sans ordinateur personnel et n'ayant pas d'ordinateur portable de l'administration ne pourront jamais faire de télétravail ce qui est injuste et discriminatoire !

La notion d'accident de travail au domicile reste pour le S.L.F.P. assez floue et ne protège pas assez le travailleur dans le texte précité.

Pour toutes ces raisons, le S.L.F.P. formule un désaccord sur le projet d'arrêté 2016/1043 relatif au télétravail et demande au Collège de revoir ce texte pour une meilleure flexibilité (A.R. du 17 mars 2017 sur la flexibilité du temps de travail des autorités fédérales).

Fait à Bruxelles, le 20 AVR. 2017

Pour la C.G.S.P.,

~~P. K. ABRU~~

c/o Ch. BOUTJANS

Pour la C.S.C.-Services publics,

F. BOUTJANS

Pour le S.L.F.P.,

Le Président

Pour l'autorité,

Pascale Pensis

La Présidente,

Directrice de Cabinet adjointe
Cabinet Cécile Jodogne

Le Vice-Président,

Le Vice-Président,

T. M. M. M.

Protocole 2017/11 relatif au projet d'arrêté 2016/1043 du Collège de la Commission communautaire française relatif au télétravail