

Projet d'arrêté du Gouvernement wallon relatif à la flexibilité et aux nouvelles modalités de travail.

66233 / 4

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, l'article 87, § 3, remplacé par la loi spéciale du 8 août 1988 et modifié par la loi spéciale du 6 janvier 2014 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 avril 2011 relatif au télétravail ;

Vu l'avis favorable de l'Inspecteur des Finances, donné le 15 février 2019;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 21 février 2019;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 21 février 2019 ;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du projet sur la situation respective des femmes et des hommes daté du ..., établi en application de l'article 3, 2°, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales ;

Vu le protocole de négociation n°... du Comité de secteur n° XVI, conclu le ... ;

Vu l'avis ... du Conseil d'Etat, donné le ..., en application de l'article 84, §1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne ;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel ;

Sur la proposition du Ministre de la Fonction publique ;

Après délibération,

ARRETE :



Chapitre 1^{er}. Dispositions générales

Article 1^{er}. Le présent arrêté est applicable aux membres du personnel des services du Gouvernement wallon et des organismes d'intérêt public visés par le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne.

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

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

2° 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 au domicile du télétravailleur ou en tout autre lieu où s'exerce le télétravail situé en dehors des locaux de l'employeur, moyennant l'accord de ce dernier ;

3° télétravail occasionnel : 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 occasionnelle au domicile du membre du personnel ou en tout autre lieu où s'exerce le télétravail situé en dehors des locaux de l'employeur, moyennant l'accord de ce dernier ;

4° télétravailleur : le membre du personnel qui effectue du télétravail tel que défini au 2° et 3° ;

5° employeur : un service du Gouvernement wallon ou un organisme d'intérêt public visé par le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne ;

6° service d'affectation : direction ou entité non constituée en direction dans les services extérieurs où le membre du personnel est affecté ;

7° bureau satellite : local mis à disposition du membre du personnel par l'employeur sis en dehors du service d'affectation ;

8° travail en bureau satellite : une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans laquelle un travail qui est normalement effectué dans le service d'affectation est presté dans un bureau satellite.

Chapitre 2. Télétravail

Section 1^{ère}. Demande

Art. 3. § 1^{er}. Le membre du personnel peut introduire à tout moment une demande individuelle pour recourir au télétravail auprès du supérieur hiérarchique du rang A4 au moins.

Le supérieur hiérarchique communique son avis motivé simultanément au comité de direction de la direction générale dont il relève et au membre du personnel.

En cas d'avis négatif, le membre du personnel peut, à sa demande, être entendu par le comité de direction.

Les demandes sont traitées suivant les modalités fixées par le secrétaire général ou le fonctionnaire général du rang A2 compétent en matière de personnel.

Section 2. Autorisation

Art. 4. § 1. L'autorisation de télétravail est accordée par le secrétaire général ou le fonctionnaire général du rang A2 compétent en matière de personnel, ou leur délégué, sur la base de la proposition du comité de direction.

§ 2. Le membre du personnel peut être autorisé à recourir au télétravail s'il est satisfait aux conditions suivantes :

1° le télétravail est compatible avec la fonction ;

2° le télétravail est compatible avec l'intérêt du service ;

3° le membre du personnel effectue des prestations dans le service au sein duquel il est affecté depuis six mois au moins au moment du dépôt de sa candidature ;

4° le membre du personnel est apte à :

- a. s'organiser pour effectuer de façon autonome ses tâches dans les délais requis ;
- b. interagir à distance avec ses collègues et ses supérieurs hiérarchiques.

Concernant le § 2, alinéa 1^{er}, 1°, peuvent faire obstacle au télétravail :

- a. la nécessité d'une présence continue sur le lieu de travail en raison de la nature même du métier du candidat ;
- b. l'utilisation quotidienne d'applications auxquelles le membre du personnel ne peut avoir accès en dehors du lieu de travail pour des raisons de sécurité ;
- c. le traitement quotidien de documents ne pouvant pas sortir du lieu de travail pour des raisons de confidentialité.

§ 3. Le stagiaire est exclu du bénéfice du télétravail à moins qu'il :

1° ne bénéficie déjà d'une autorisation de télétravail en qualité de membre du personnel contractuel dans le même service la veille de son admission au stage ;

2° ou n'ait été occupé en qualité de membre du personnel contractuel dans le même service pendant une période de six mois à la veille de son admission au stage.

Art. 5. L'autorisation de télétravail mentionne :

1° le lieu où s'exerce le télétravail ;

2° le ou les jours de télétravail arrêtés de commun accord entre le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins et le télétravailleur ;

3° les périodes en dehors des plages obligatoires visées à l'article 13 pendant lesquelles le télétravailleur doit être joignable ;

4° l'accord du télétravailleur quant à l'accès à son domicile ou au lieu où s'exerce le télétravail, du service interne de prévention entre 9 h 30 et 16 heures ;

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.

Les mentions visées à l'alinéa 1^{er} font l'objet d'un avenant au contrat de travail des membres du personnel contractuel.

Art. 6. §1^{er}. A la demande du télétravailleur, le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins peut accorder un déplacement du ou des jours de télétravail, dans une même semaine, ou un aménagement des horaires de télétravail.

§2. Le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins du télétravailleur peut imposer un déplacement du ou des jours de télétravail ou un aménagement des horaires de télétravail dicté par l'intérêt du service à concurrence de quatre jours par an maximum.

Art. 7. Sans préjudice de l'article 8, § 1^{er}, le Secrétaire général ou le fonctionnaire général du rang A2 compétent en matière de personnel peut accorder, pour une période d'un an renouvelable, un aménagement du ou des jours de télétravail pour les familles monoparentales, en

fonction de la situation familiale.

Les modalités relatives à cet aménagement sont fixées par le Secrétaire général ou le fonctionnaire général du rang A2 compétent en matière de personnel.

Art. 8. §1^{er}. Le télétravailleur ne peut pas effectuer du télétravail plus de deux jours par semaine.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, peut effectuer du télétravail uniquement un jour par semaine :

1° le directeur chargé d'une direction et les agents des rangs A5, B1, C1 et D1 qui exercent des fonctions d'encadrement ;

2° le membre du personnel qui accomplit des prestations dans le cadre d'un régime de travail à temps partiel.

§ 3. Peut être autorisé à effectuer du télétravail deux jours par semaine à la condition d'être présent au moins un jour par semaine sur son lieu de travail et sur recommandation du conseiller en prévention – médecin du travail :

1° le membre du personnel qui exerce ses fonctions selon le régime des prestations réduites pour raisons médicales prévu aux articles 414 à 418 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne ;

2° le membre du personnel qui exerce ses fonctions selon le régime des prestations réduites pour raisons médicales sur la base de l'article 100, § 2, de la loi du 14 juillet 1994 relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités ;

3° le membre du personnel qui bénéficie de prestations réduites pour raisons médicales sur la base de l'article 32bis de l'arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur de membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail ou de l'article 19bis de l'arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public.

§ 4. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, peut être autorisé à effectuer du télétravail trois jours par semaine à la condition d'être présent au moins un jour par semaine sur son lieu de travail et sur recommandation du conseiller en prévention – médecin du travail le membre du personnel qui reprend le travail après une maladie grave et de longue durée reconnue comme telle par le service médical de contrôle visé à l'article 413, 1°, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

§ 5. Le télétravail s'effectue par jours entiers.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, le télétravail peut s'effectuer par demi-jours dans le cadre des hypothèses visées au paragraphe 2, 2°, aux paragraphes 3 et 4.

§ 6. Un crédit horaire de 7 h 36 est accordé par jour de télétravail.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, un crédit horaire de 3 h 48 est accordé au télétravailleur effectuant des prestations sur un demi-jour dans le cadre des hypothèses visées au paragraphe 2, 2° et aux paragraphes 3 et 4.

Art. 9 Tout changement d'affectation du télétravailleur met fin de plein droit à l'autorisation de télétravail.

Par dérogation à l'article 4, § 2, 3°, le membre du personnel peut introduire une nouvelle demande d'autorisation de télétravail sans délai si son changement d'affectation résulte d'un transfert de missions aux services du Gouvernement wallon ou à un organisme d'intérêt public, ou résulte d'une modification de leur cadre du personnel et s'il continue à exercer les mêmes fonctions.

Art. 10. § 1^{er}. Le télétravailleur peut demander à tout moment qu'il soit mis fin avec effet immédiat à l'autorisation de télétravail.

§ 2. Sur la base de l'avis motivé du supérieur hiérarchique du rang A4 au moins, le comité de direction peut proposer à tout moment que l'autorisation de télétravail soit modifiée ou qu'il y soit mis fin.

Le télétravailleur peut, à sa demande, être entendu par le comité de direction dans le cadre de l'examen de son dossier.

La décision de modifier ou de mettre fin à l'autorisation de télétravail est prise par le secrétaire général ou le fonctionnaire général du rang A2 compétent en matière de personnel, ou leur délégué, sur la base de la proposition du comité de direction. Cette décision prend effet trente jours après sa notification au télétravailleur.

Section 3. Télétravail occasionnel

Art. 11. § 1^{er}. Sans préjudice des conditions prévues à l'article 4, le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins peut autoriser le membre du personnel à recourir au télétravail occasionnel à concurrence de dix jours par an maximum.

Le membre du personnel ne peut effectuer du télétravail occasionnel qu'à la condition d'y avoir été autorisé avant le début de la journée de travail par son supérieur hiérarchique du rang A4 au moins. Cet accord doit être donné par courrier électronique ou par message de téléphonie mobile.

Le membre du personnel ne peut être autorisé à effectuer du télétravail occasionnel qu'à la condition qu'il soit en mesure d'accomplir son travail par cette voie.

Les modalités relatives au télétravail occasionnel sont fixées par le secrétaire général ou le fonctionnaire général du rang A2 compétent en matière de personnel.

§ 2. Aucune indemnité ou prime ne peut être associée au télétravail occasionnel.

Section 4. Droits et obligations

Art. 12. Le télétravailleur doit être joignable par e-mail et téléphone, selon les modalités à convenir avec la hiérarchie au minimum de 9 h 30 à 12 h et de 14 h à 16 h.

Art. 13. § 1^{er}. Aucune augmentation ou diminution de l'horaire de travail ne peut être liée au télétravail.

La charge de travail et les critères de résultat du télétravailleur sont équivalents à ceux des membres du personnel comparables occupés dans les locaux de l'employeur.

§ 2. Le télétravailleur a les mêmes droits à la formation et aux possibilités de carrière que les membres du personnel comparables occupés dans les locaux de l'employeur et est soumis

aux mêmes évaluations.

Art. 14. Le télétravailleur doit pouvoir accéder aux informations concernant l'institution et le service.

Art. 15. L'employeur fournit, installe et entretient les équipements informatiques et de téléphonie nécessaires au télétravail.

L'employeur fournit un service approprié d'appui technique.

En cas de dol, de faute lourde ou de faute légère habituelle relatifs aux règles de sécurité informatique, le directeur général du Service public de Wallonie Budget, Logistique et Technologies de l'Information et de la Communication ou son délégué du rang A3 ou le fonctionnaire dirigeant compétent en matière de technologies de l'information suspend l'accès aux solutions techniques permettant le télétravail, en l'attente d'une décision du comité de direction conformément à l'article 10.

Art. 16. Une indemnité mensuelle forfaitaire de 20 euros est accordée par mois civil au télétravailleur, pour couvrir les frais de connexion internet.

Toute absence qui dépasse un mois civil suspend l'octroi de l'indemnité à compter du mois suivant.

Art. 17. Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés.

Art. 18. Le télétravailleur informe sans délai l'employeur en cas de panne d'un équipement ou de toute autre circonstance l'empêchant d'effectuer son travail.

En cas d'empêchement visé à l'alinéa 1^{er}, le télétravail peut être suspendu sur décision motivée du supérieur hiérarchique du rang A4 au moins.

Art. 19. Le télétravailleur informe sans délai l'employeur en cas de vol ou d'endommagement par des tiers et lui fournit les informations susceptibles de lui permettre d'obtenir réparation du préjudice subi.

Art. 20. 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 à l'endommagement des équipements et des données.

Art. 21. 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. 22. L'employeur informe le télétravailleur des mesures de protection et de prévention en vigueur en matière de santé et de sécurité au travail, notamment celles relatives aux écrans de visualisation.

Le télétravailleur peut demander une visite au service interne pour la prévention et la protection au travail.

Chapitre 3. Travail en bureau satellite

Art. 23. Le membre du personnel est autorisé à travailler dans un bureau satellite.

Chapitre 4. Déconnexion

Art. 24. En vue d'assurer le respect des temps de repos, des vacances annuelles et des autres congés et de préserver l'équilibre entre le travail et la vie privée, le membre du personnel est en droit de ne pas être connecté en permanence aux outils numériques professionnels.

Chapitre 5. Dispositions transitoires et finales

Art. 25. L'arrêté du Gouvernement wallon du 7 avril 2011 relatif au télétravail, modifié par le décret du 31 janvier 2013, est abrogé.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, le membre du personnel qui, au jour de l'entrée en vigueur du présent arrêté, effectue déjà du télétravail continue à télétravailler aux conditions de l'arrêté du 7 avril 2011 précité et conformément à son autorisation de télétravail en cours, et ce, jusqu'au terme prévu par celle-ci mais sans toutefois pouvoir dépasser la date du 31 décembre 2020.

Le membre du personnel visé à l'alinéa 2 bénéficie néanmoins immédiatement des dispositions plus avantageuses du présent arrêté, en particulier de l'indemnité prévue à l'article 16.

S'il souhaite poursuivre le télétravail au-delà du terme de son autorisation en cours, le membre du personnel visé à l'alinéa 2 introduit une demande aux conditions du présent arrêté.

Art. 26. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} jour du mois qui suit sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 27. Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le

Pour le Gouvernement,

Le Ministre-Président,

Willy Borsus

La Ministre de la Fonction publique,



Alda Greoli