

Aanbevelingen betreffende het telewerk

Recommandations concernant le télétravail

Afdeling 1 : Structureel telewerk

Section 1^{re} : Télétravail structurel

Deze afdeling herneemt de aanbeveling van bijlage 2 van het protocol akkoord 2015-2016.

Cette section reprend la recommandation de l'annexe 2 du protocole d'accord 2015-2016.

Werkgevers en vakbonden zijn het er over eens dat telewerk, zoals gedefinieerd in artikel 2 van de cao nr. 85 van de Nationale Arbeidsraad, een opportuniteit kan bieden aan werkgever én bediende. Zij zijn van mening dat een collectieve omkadering kan bijdragen tot rechtszekerheid voor werkgever én bediende.

Employeurs et syndicats s'accordent à dire que le télétravail, tel que défini à l'article 2 de la cct n° 85 du Conseil National du Travail, peut offrir une opportunité à l'employeur et l'employé. Ils estiment qu'un encadrement collectif peut contribuer à la sécurité juridique pour l'employeur et l'employé.

Zij doen dan ook volgende aanbevelingen:

Ils formulent dès lors les recommandations suivantes:

- In de bedrijven waar al telewerk bestaat, wordt aanbevolen om een kaderakkoord af te sluiten over de hieronder - niet limitatieve - opgelijste punten (cfr CAO nr. 85).
- In de bedrijven waar nog geen telewerk bestaat, wordt aanbevolen om deze mogelijkheid te onderzoeken, en bij positief resultaat van dit onderzoek een kaderakkoord af te sluiten over de hieronder - niet limitatieve - opgelijste punten (cfr CAO nr. 85).

- Dans les entreprises où le télétravail existe déjà, il est recommandé de conclure un accord-cadre à propos des points énumérés - liste non-exhaustive - ci-dessous (cf. CCT 85).
- Dans les entreprises où il n'y a pas encore de télétravail, il est recommandé d'examiner cette possibilité et, si cet examen s'avère positif, de conclure un accord-cadre à propos des points énumérés - liste non-exhaustive - ci-dessous (cf. CCT 85).

Kaderakkoord: lijst van op te nemen punten/maatregelen:

Accord-cadre: liste des points/mesures à reprendre:

- Frequentie van het telewerk
- Dagen en uren waarop telewerk wordt verricht
- Tijdstippen waarop werknemer bereikbaar moet zijn en hoe
- Technische ondersteuning voor telewerker
- Kosten van het telewerk
- Voorwaarden en regels voor uitstap uit telewerk
- Plaats van het telewerk.

- Fréquence du télétravail
- Jours et heures auxquels le télétravail est effectué
- Moments auxquels le travailleur doit être joignable et comment
- Soutien technique au télétravailleur
- Frais liés au télétravail
- Conditions et règles pour sortir du télétravail
- Lieu de télétravail.

Afdeling 1 trad in werking op 1 januari 2015.

Section 1 est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2015.

Afdeling 2 : Occasioneel telewerk

Deze afdeling geeft uitvoering aan punt 7 van het protocol akkoord 2017-2018.

Werkgevers en vakbonden bevelen aan een kader vast te leggen waarbinnen de bediende occasioneel telewerk, zoals gedefinieerd in artikel 23 van de wet van 5 maart 2017 betreffende werkbaar en wendbaar werk, kan aanvragen.

Dit kader regelt ten minste de volgende elementen, conform artikel 27 van hoger genoemde wet:

- de functies en/of activiteiten binnen de onderneming die verenigbaar zijn met occasioneel telewerk;
- de procedure om occasioneel telewerk aan te vragen en toe te staan;
- de eventuele terbeschikkingstelling door de werkgever van de voor occasioneel telewerk benodigde apparatuur en technische ondersteuning;
- de eventuele bereikbaarheid van de bediende tijdens het occasioneel telewerk;
- de eventuele vergoeding door de werkgever van de kosten verbonden aan het occasioneel telewerk.

Afdeling 2 treedt in werking op 8 mei 2017.

Section 2 : Télétravail occasionnel

Cette section met en œuvre point 7 du protocole d'accord 2017-2018.

En outre, les employeurs et les syndicats recommandent de fixer un cadre dans lequel l'employé peut demander le télétravail occasionnel, comme définie à l'article 23 de la loi du 5 mars 2017 concernant le travail faisable et maniable.

Ce cadre détermine au moins les éléments suivants, conformément à l'article 27 de la loi précitée:

- les fonctions et/ou activités dans l'entreprise qui sont compatibles avec le télétravail occasionnel;
- la procédure pour demander et accorder le télétravail occasionnel;
- la mise à disposition éventuelle par l'employeur de l'équipement nécessaire pour le télétravail occasionnel et du support technique;
- l'éventuelle accessibilité de l'employé pendant le télétravail occasionnel;
- la prise en charge éventuelle par l'employeur des frais relatifs au télétravail occasionnel.

Section 2 entre en vigueur le 8 mai 2017.