

JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2017/01/26/2017020195/justel>

Dossier numéro : 2017-01-26/28

Titre

26 JANVIER 2017. - Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif au télétravail

Situation : Intégration des modifications en vigueur publiées jusqu'au 25-09-2020 inclus.

Source : REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

Publication : Moniteur belge du 15-02-2017 page : 24373

Entrée en vigueur : 25-02-2017

Table des matières

[CHAPITRE Ier.](#) - Définitions et champ d'application

Art. 1-2

[CHAPITRE II.](#) - Procédure et traitement de la demande de télétravail

Art. 3-6

[CHAPITRE III.](#) - Aspects organisationnels du télétravail

Art. 7-14

[CHAPITRE IV.](#) - Durée et extinction de l'accord de télétravail

Art. 15

[CHAPITRE V.](#) - Dispositions transitoires, abrogatoires et finales

Art. 16-18

Texte

[CHAPITRE Ier.](#) - Définitions et champ d'application

Article [1er](#). Le présent arrêté est applicable aux membres du personnel statutaires et contractuels :

1° [[1](#) les services du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale][1](#);

2° [[2](#) des organismes mentionnés à l'article 1er de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capital;][2](#)

3° de l'Agence Régionale pour la Propreté;

4° du Conseil Economique et Social de la Région de Bruxelles-Capitale;

5° [[2](#) ...][2](#)

6° [[2](#) ...][2](#)

7° de Bruxelles Gaz Electricité - BRUGEL.

(1)<ARR 2017-07-13/22, art. 1, 002; En vigueur : 25-02-2017>

(2)<ARR 2020-07-16/32, art. 1, 003; En vigueur : 01-01-2019>

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

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

2° [1] domicile : le lieu où les lieux choisis par le télétravailleur situés en dehors des locaux de l'employeur, moyennant l'accord de ce dernier;]1

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 [1 ...]1;

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

5° travailleur mobile : membre du personnel dont les tâches qui lui ont été attribuées impliquent la mobilité et qui régulièrement preste le nombre d'heures par semaine prévus par le Comité de Direction, en dehors des locaux de l'employeur ou du domicile;

6° télétravail mobile : télétravail ni occasionnel ni structurel, presté par un travailleur mobile à son domicile, [1 ...]1 avec l'autorisation de celui-ci;

7° télétravailleur structurel : télétravailleur qui effectue du télétravail en moyenne au moins un jour par semaine sur base mensuelle;

8° télétravailleur occasionnel : télétravailleur qui effectue du télétravail sur une base non-régulière avec un maximum de trois jours par mois;

9° employeur : les institutions publiques de la Région de Bruxelles-Capitale, visées à l'article premier;

10° chef fonctionnel : membre du personnel qui a la direction ou le contrôle journalier du fonctionnement d'une équipe en vertu de sa description de fonction;

11° conseil de direction : les organes de direction chargés de la gestion journalière désignés dans les ordonnances et arrêtés organiques et statutaires des organismes publics visés à l'article 1er.

12° Jours ouvrables : jours calendriers à l'exclusion des samedi, dimanche et jours fériés.

(1)<ARR 2020-07-16/32, art. 2, 003; En vigueur : 01-01-2019>

CHAPITRE II. - Procédure et traitement de la demande de télétravail

Art. 3. Le membre du personnel peut être autorisé à recourir au télétravail s'il satisfait aux conditions suivantes :

1° le télétravail est compatible avec la fonction . A cet effet, le Conseil de direction établit une liste des fonctions qui ne sont pas compatibles avec le télétravail.

2° il reçoit l'avis favorable motivé du chef fonctionnel.

La condition déterminée au 2° n'est applicable au télétravailleur mobile que lorsque celui-ci demande à prester des jours complets ou des demi-jours de télétravail à son domicile.

Art. 4. § 1er Le membre du personnel peut introduire à n'importe quel moment de l'année, une demande individuelle en utilisant le formulaire prévu à cet effet.

Le chef fonctionnel traite et envoie la demande dans les trois jours ouvrables au service chargé de la gestion des ressources humaines.

§ 2 Ce service accorde le télétravail d'office lorsque l'avis du chef fonctionnel est favorable.

§ 3 Lorsque l'avis du chef fonctionnel est défavorable, il est spécialement motivé. Une copie de cet avis défavorable est adressée dans les trois jours ouvrables au membre du personnel, qui peut présenter une réclamation écrite, par le service chargé de la gestion des ressources humaines. Elle est accompagnée de l'indication du délai de huit jours ouvrables dans lequel une réclamation écrite doit parvenir au service chargé de la gestion des ressources humaines qui en accuse réception. Le service chargé des ressources humaines joint la réclamation au dossier de demande. A défaut de réclamation dans les délais, le télétravail est réputé refusé.

4 § Tous les mois, s'il y a lieu, les dossiers complets de demande de télétravail qui ont fait l'objet d'un avis négatif motivé de la part du chef fonctionnel sont envoyés au conseil de direction. Le conseil de direction prend une décision définitive et motivée dans le mois, hormis les mois de juillet et août où il prendra la décision au conseil de direction le plus proche.

§ 5. En cas d'avis positif du chef fonctionnel ou en cas de décision positive du conseil de direction, l'accord écrit visé à l'article 6, § 1er, est conclu.

Art. 5. Le chef fonctionnel 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 de télétravail par le chef fonctionnel, conformément aux modalités prévues à l'article [1 15]1.

(1)<ARR 2017-07-13/22, art. 2, 002; En vigueur : 25-02-2017>

Art. 6. § 1er. Avant le début de l'exécution du télétravail, 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 le télétravail.