

**Sous-Commission Paritaire du Transport Urbain et  
Régional  
de la Région Wallonne (S-CP 328.02)**

***Convention collective de travail du 30 septembre 2021  
relative au télétravail***

**PREAMBULE**

Vu la Convention collective de travail n° 85 du 9 novembre 2005 relative au télétravail, mettant en exécution l'accord-cadre européen sur le télétravail du 16 juillet 2002, modifiée par la convention collective de travail n° 85 bis du 27 février 2008.

Vu les articles 22 à 28 de la loi du 5 mars 2017 concernant le travail faisable et maniable, publiée au Moniteur Belge le 15 mars 2017.

Considérant que le télétravail est à la fois un moyen pour les entreprises et les institutions de services publics de moderniser l'organisation du travail et un moyen pour les travailleurs de concilier vie privée et vie professionnelle.

Considérant que le télétravail permet au travailleur de disposer d'une plus grande autonomie dans l'accomplissement de ses tâches.

Considérant qu'afin de tirer le meilleur parti de la digitalisation, il convient d'encourager cette nouvelle forme d'organisation de travail, de façon à ce que la flexibilité et la sécurité aillent de pair.

Considérant que le cadre légal ainsi fixé ne peut mener à un abaissement du niveau général de protection offert aux travailleurs.

Les parties signataires arrêtent ce qui suit :

**Titre I : Généralités**

**CHAPITRE I – Champ d'application**

**Article 1**      ***Champ d'application***

La présente convention s'applique aux travailleurs et aux employeurs ressortissants à la Sous-commission Paritaire du Transport Urbain et Régional Wallon.



Pour l'application des dispositions de la présente convention, sans préjudice des dispositions de l'article 2, on entend par travailleurs, les ouvriers et les ouvrières, les employés et les employées, en ce compris le personnel de direction.

## **Article 2**      *Exclusions*

L'employeur établit, tient à jour et communique une carte des fonctions éligibles au télétravail occasionnel ou structurel.

Sont exclus du bénéfice de la présente convention :

- Les ouvriers de l'opérationnel et des services techniques ;
- Les travailleurs titulaires des fonctions qui sont reprises en rouge dans la carte des fonctions communiquée par l'employeur ;
- Les travailleurs titulaires des fonctions qui sont reprises en jaune, pour la partie télétravail structurel, dans la carte des fonctions communiquée par l'employeur, sauf situation particulière justifiée, sous la responsabilité du directeur exécutif ;
- Les travailleurs dont le taux d'activité est inférieur à 80% ;
- Les travailleurs qui ne disposent pas d'un lieu de travail offrant une connexion internet.

## CHAPITRE II – Définitions

### **Article 3**      *Notions de télétravail*

Aux fins de la présente convention, on entend par :

**Le télétravail** : une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans le cadre d'un contrat de travail, dans lequel un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière ou occasionnelle à un endroit fixe choisi par le travailleur.

**Le télétravail occasionnel** : une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans le cadre d'un contrat de travail, dans lequel un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon occasionnelle à un endroit fixe choisi par le travailleur.

**Le télétravail structurel** : une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans le cadre d'un contrat de travail, dans lequel un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon structurelle à un endroit fixe choisi par le travailleur.

**Le télétravailleur** : le travailleur qui effectue son travail sous forme de télétravail.

**Article 4** *Autres formes de travail à distance*

Toute autre forme de travail à distance n'est pas visée par la présente convention.

## Titre II : Du télétravail

### CHAPITRE I – Télétravail structurel

**Article 5** *Principe*

Le télétravail s'effectue sur une base volontaire et ne constitue en aucun cas un droit absolu dans le chef du travailleur.

Chaque demande fait l'objet d'une évaluation et d'une décision individuelle sur base du formulaire de demande. Par ailleurs, lorsque la décision d'accorder le télétravail est prise, une évaluation après 3 mois de fonctionnement sera toujours effectuée aux fins d'en évaluer l'impact sur l'organisation du travail. S'il s'avère que cette évaluation n'est pas positive, alors, soit les modalités d'exécution seront adaptées, soit il sera mis fin au télétravail conformément à l'article 8.

En fonction des nécessités du service (formation, réunion, projet particulier, manque d'effectif, défaut de connexion internet, problèmes techniques, etc.) le jour de télétravail pourra être supprimé sans que cela puisse donner lieu à une quelconque forme de remplacement, sauf situation particulière justifiée, sous la responsabilité du directeur Opérationnel ou du directeur exécutif et dûment notifié par écrit. Cette suppression sera effective dans la mesure du possible en respectant un délai de 24h00 sauf situation exceptionnelle ou cas de force majeure.

**Article 6** *Limites*

Le télétravail peut s'effectuer à concurrence de maximum deux jours par semaine pour les travailleurs à temps plein et à concurrence d'un jour par semaine pour les travailleurs à temps partiel (minimum 80%).

**Article 7** *Procédure d'octroi*

Le travailleur introduit une demande écrite auprès de son responsable via un formulaire standardisé. Ce dernier la transmet au Responsable de département ou au Directeur opérationnel avec un avis motivé.

Le Responsable de département ou le Directeur opérationnel se prononce dans les 30 jours de la demande et envoie sa décision au Service des Ressources Humaines (HRBP). Ce document doit également reprendre les conditions et éléments nécessaires à la rédaction de l'avenant au contrat de travail. En cas de refus, la décision devra être dûment motivée.

Le Service des Ressources Humaines (HRBP) informe le travailleur de la décision par écrit. En cas d'accord, le travailleur est informé des modalités de mise en place du télétravail.

En cas de désaccord, le travailleur peut introduire un recours auprès du Service des Ressources Humaines (HRBP), ce recours sera évalué par le Directeur exécutif territorial ou transversal dont dépend le travailleur.

Au terme de la période d'évaluation visée à l'article 5 le Service des Ressources Humaines (HRBP) établit l'avenant au contrat de travail qui entre en vigueur le 1<sup>er</sup> jour d'un mois calendrier, pour une durée indéterminée.

### **Article 8**      *Fin du télétravail*

Le travailleur peut mettre fin au télétravail moyennant un préavis d'un mois.

Le responsable peut décider de mettre fin au télétravail par décision motivée moyennant un préavis d'un mois, notamment dans les cas suivants :

- Incompatibilité avec le fonctionnement du service
- Changement de fonction du travailleur
- Baisse de performance ou de qualité du travail
- Modification du taux d'activité en dessous des 80%
- Problèmes techniques (connexion internet trop instable pour garantir un accès efficace aux applications et outils informatiques nécessaires pour la réalisation des tâches du collaborateur)

En cas d'utilisation abusive du matériel mis à disposition ou de non-respect répété, après avertissement préalable, des dispositions concernant les périodes pendant lesquelles le télétravailleur doit être joignable, il sera mis fin au télétravail.

La décision de mettre fin au télétravail est transmise au travailleur par le Service des Ressources Humaines (HRBP).

### **Article 9**      *Temps de travail*

Les travailleurs dont les prestations en présentiel s'effectuent dans le cadre d'un horaire variable devront, pour les prestations en télétravail, faire un choix entre un horaire fixe ou le maintien de l'horaire variable.

La durée d'une journée de télétravail, pour la prise en compte du temps de travail, est fixée à 7 heures 36 pour les travailleurs qui ont choisi le maintien de l'horaire variable et à 8 heures pour ceux qui ont choisi ou qui sont déjà dans un horaire fixe.

Pour les travailleurs qui télétravaillent dans le cadre d'un horaire variable, ils doivent impérativement être joignables durant les plages horaires suivantes : de 9h à 12h et de 14h à 16h, dans des conditions équivalentes au travail en présentiel.

Pour les travailleurs en horaire variable qui ont choisi des prestations à horaire fixe en télétravail, ceux-ci doivent choisir un horaire à convenir au moment de la conclusion de

l'avenant au contrat de travail et correspondant à 8 h de disponibilité, hors temps de repas (minimum 1/2 h), dans une plage comprise entre 8h et 17h30.

Les travailleurs qui prestent en présentiel en horaire fixe conservent leur horaire fixe pour les prestations en télétravail.

Aucune prestation d'heures supplémentaires ne sera acceptée dans le cadre du télétravail, sauf cas exceptionnels expressément validés préalablement par écrit par le supérieur hiérarchique.

#### **Article 10** *Avenant au contrat de travail*

Le télétravail structurel fait l'objet d'un avenant au contrat de travail mentionnant :

- Le lieu où s'exerce habituellement le télétravail (toute modification de ce lieu devra faire l'objet d'une information écrite à l'employeur et est soumise à une autorisation préalable).
- Le(s) jour(s) de la semaine télétravaillé(s) et les jours de présence dans les locaux du service d'affectation.
- Les moments ou périodes pendant lesquels le travailleur à distance doit être joignable.
- La manière de mesurer les prestations de travail (quantitativement et qualitativement).
- Les plages horaires pendant lesquelles il peut être fait appel au support technique.
- Le rappel des règles applicables en matière de protection des données.
- La référence à la présente CCT, plus particulièrement à son article 21.
- L'engagement du travailleur de permettre au Conseiller en prévention l'accès au lieu de télétravail si ce dernier l'estime nécessaire, et après avertissement préalable.
- Une clause permettant l'application de l'article 8.

#### **Article 11** *Indemnités*

L'employeur octroie au télétravailleur une indemnité mensuelle forfaitaire de 35€/mois (indexé lors du dépassement de l'indice pivot pour les allocations sociales et les salaires dans le secteur public) couvrant l'ensemble des frais encourus dans le cadre du télétravail, en ce compris 10€ pour les frais de connexion, pour autant qu'il y ait au moins 4 jours de télétravail effectifs au cours du mois. Cette indemnité est réduite de 10€/mois pour les travailleurs qui bénéficient d'une connexion internet payée par l'employeur dans le cadre de leur fonction.

Si les prestations en télétravail sont inférieures à 4 jours dans le mois, une indemnité de 5€/jour de télétravail sera versée au travailleur.

## CHAPITRE II – Télétravail occasionnel

### **Article 12**    **Durée du télétravail occasionnel**

La possibilité de télétravail occasionnel est de maximum 20 jours par année civile.  
Le télétravail occasionnel est toutefois limité à 10 jours par année civile pour les travailleurs bénéficiant déjà d'un jour de télétravail structurel par semaine et n'est pas applicable pour les travailleurs bénéficiant déjà de manière structurelle de 2 jours de télétravail par semaine

### **Article 13**    ***Procédure de demande***

Le travailleur qui souhaite faire usage de cette possibilité fait la demande à son responsable (ou à tout autre personne habilitée à donner l'accord en cas d'absence du responsable) au moins 24 heures à l'avance à l'aide d'un formulaire de demande standardisé sur lequel doit impérativement être mentionnée l'adresse du lieu où s'effectuera le télétravail occasionnel. Ce délai de 24h00 n'est pas d'application en cas de force majeure liée à des intempéries exceptionnelles ou de graves problèmes de transports publics. Seules les fonctions identifiées comme télétravaillables sont éligibles à cette procédure.

Le travailleur et son responsable conviennent ensemble des tâches qui seront effectuées et de la manière dont elles seront mesurées. Ceux-ci conviennent également des plages horaires pendant lesquelles le travailleur doit être joignable. Cet accord est consigné sur le formulaire de demande.

Le responsable peut refuser la demande s'il considère que celle-ci est de nature à perturber le bon fonctionnement du service. Celui-ci motive son refus par écrit sur la partie du formulaire de demande prévue à cet effet.

## TITRE III – Règles communes aux diverses formes de télétravail

### Chapitre I – Rémunération et suivi des prestations

#### **Article 14**    **Exclusion en cas de grève**

En cas de mouvement de grève empêchant l'accès aux locaux, aucune autorisation de télétravail occasionnel ne sera octroyée aux travailleurs de l'entité concernée ; ceci afin de respecter l'égalité entre les travailleurs éligibles au télétravail et les autres travailleurs de l'entreprise.

Intervertir un jour de télétravail structurel afin de télétravailler lors d'un jour de grève sera également refusé.

#### **Article 15** Chèque repas

Le télétravailleur conserve le droit à son chèque repas pour les journées télétravaillées.

#### **Article 16** Charge de travail et évaluation des résultats

La charge de travail, le temps de travail et les critères de résultat exigés par l'employeur sont appréciés de manière équivalente à un travailleur exerçant une activité similaire occupé dans les locaux de l'employeur.

Le travailleur à distance et le travailleur occupé dans les locaux de l'employeur sont soumis aux mêmes règles en matière d'évaluation.

## Chapitre II – Congés et absences

#### **Article 17** Congés et absences

Les règles relatives à la prise des congés et aux absences (notamment en matière d'incapacité de travail) sont identiques pour le télétravailleur que celles applicables à tous les travailleurs de l'Unité technique d'exploitation à laquelle ils sont contractuellement affectés.

#### **Article 18** Incapacités de travail

Le travailleur en incapacité de travail ne peut pas fournir de travail à distance.

## Chapitre II – Modalités du travail à distance

#### **Article 19** Equipement et support

L'employeur fournit au travailleur concerné un ordinateur portable et le support technique nécessaire. Le matériel fourni par l'employeur ne peut être utilisé qu'à des fins strictement professionnelles, et ce conformément à la charte informatique.

## **Article 20** Panne ponctuelle

En cas de panne ponctuelle d'un équipement utilisé par le télétravailleur ou en cas de force majeure l'empêchant d'effectuer son travail, celui-ci est tenu d'en informer immédiatement son responsable. L'employeur est tenu de payer la rémunération convenue. Des modalités spécifiques peuvent être prévues comme des travaux de remplacement ou un retour temporaire dans les locaux du service d'affectation.

## Chapitre III – Bien-être au travail

### **Article 21** Accidents de travail

L'article 7 de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail prévoit qu'est considéré comme accident du travail, tout accident qui survient à un travailleur dans le cours et par le fait de l'exécution du contrat de travail et qui produit une lésion. L'accident survenu dans le cours de l'exécution du contrat de travail est présumé, jusqu'à preuve du contraire, survenu par le fait de cette exécution.

Il y a une présomption qu'il s'agit d'un accident du travail pour les accidents dont le travailleur à distance est victime pendant le temps de travail et au lieu de travail convenu. En dehors de ces limites, la charge de la preuve repose sur le travailleur à distance.

### **Article 22** Guide du travailleur à distance

L'employeur remet au travailleur un guide reprenant les règles à respecter en matière de télétravail, notamment en ce qui concerne l'aménagement de l'espace de travail, les conseils ergonomiques et les plages d'accès au support technique.

### **Article 23** Suivi périodique

Au cours de la première année, le responsable mènera un entretien de fonctionnement tous les trois mois afin de s'assurer que le travail à distance n'a pas un impact négatif sur le bien-être du travailleur.

## CHAPITRE IV – Durée de validité

### **Article 24**

En cas de dispositions légales prises par une autorité fédérale ou régionale mettant en œuvre le télétravail obligatoire, la présente CCT sera suspendue, sauf en ce qui concerne l'article 11 relatif aux indemnités forfaitaires. Dans ce cas, les modalités du télétravail obligatoire se baseront sur le cadre légal défini par les autorités compétentes.



## **Article 25**

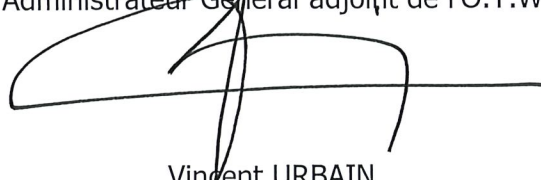
La présente convention collective de travail est conclue pour une durée indéterminée. Elle produit ses effets au premier novembre 2021.

Chaque partie signataire peut dénoncer la présente convention collective de travail moyennant un préavis de trois mois notifiés par lettre recommandée au Président de la Sous-Commission paritaire du Transport Urbain et Régional de la Région wallonne et prenant cours le troisième jour ouvrable suivant la date de l'expédition de la lettre recommandée. Dans ce cas, la partie qui dénonce la convention est tenue de proposer un nouveau projet de texte. Les parties conviennent cependant d'une évaluation de la CCT au terme d'une année de fonctionnement. Cette évaluation portera notamment sur l'éligibilité des fonctions au télétravail occasionnel ou structurel.



Namur, le 30 septembre 2021.

Pour l'U.B.T.C.U.R.,  
L'Administrateur Général adjoint de l'O.T.W.,



Vincent URBAIN

Pour la C.G.S.P.,



Dona Balbo

Pour le C.S.C – Services publics.,



Bruno BELLUZ

Pour la C.G.S.L.B.,



Christian BOUGARD