**Convention relative au télétravail pour force majeure :**

**Mesures liées au Coronavirus**

***Entre***

L’employeur :

Représentée par (*nom, prénom et qualité*) :

Siège social :

Numéro d’entreprise :

Téléphone :

Registre des personnes morales (*indiquer le siège du tribunal de l’entreprise, c’est l’endroit où se situe le dossier de votre ASBL)* :

***Ci-après dénommé l'employeur, d’une part, et***

Mr/Mme ....................................................................................................

Rue .................................................................................... n° ...................

Localité .................................………. Code postal ...................

***Ci-après dénommé le télétravailleur, d’autre part.***

Dans le cadre du contrat de travail signé le ……………………..… (date) entre l’employeur et le télétravailleur, il est convenu ce qui suit :

**Article 1er**

**En application de la Convention collective de travail n°149 concernant le télétravail recommandé ou obligatoire en raison de la crise du coronavirus**, l’employeur et le télétravailleur conviennent que le travail sera presté au domicile du télétravailleur à partir du …………………………………..

**Article 2. Horaire**

Le télétravail s’effectuera selon la fréquence suivante : horaire du contrat de travail.

Toutefois, le télétravailleur pourra demander ponctuellement à modifier son temps de travail avec l’accord de l’employeur ou de son représentant. Cette demande peut se faire par mail ou par téléphone.

**Article 3. Disponibilité**

Dans le but de concilier au mieux vie privée et télétravail, le télétravailleur doit être joignable pendant ses heures de travail suivant l’horaire du contrat de travail par téléphone et par mail.

**Article 4. Support**

Le télétravailleur aura à sa disposition un support technique (ordinateur portable) permettant de joindre son employeur et/ou son représentant (par mail) à tout moment pendant l’horaire de travail du télétravailleur.

**Article 5. Mise à disposition du matériel**

L’employeur ne met pas de matériel à la disposition du télétravailleur (***l’employeur et le télétravailleur peuvent décider de commun accord que l’employeur ne mette pas de matériel à disposition).***

OU L’employeur fourni un PC portable OU l’employeur prend en charge à hauteur de XXX (*montant forfaitaire de 20 euros maximum pour éviter le paiement de cotisations de sécurité sociale*) par mois l’utilisation du télétravailleur de son propre PC.

**Article 6. Remboursement frais de télétravail**

Les frais relatifs au télétravail à effectuer ne sont pas pris en charge par l’employeur ***(l’employeur et le télétravailleur peuvent décider de commun accord que l’employeur n’intervienne pas dans les frais liés au télétravail).***

OU L’employeur verse au travailleur une indemnité à hauteur de XXX par mois.

ET/OU L’employeur prend en charge à hauteur de XXX (montant *forfaitaire de 20 euros maximum pour éviter le paiement de cotisations de sécurité sociale*) par mois les coûts de la connexion internet.

**Article 7. Conditions de travail**

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits en matière de conditions de travail que lorsqu’il occupe les locaux de l’ASBL. Toutefois, les indemnités de déplacement domicile/travail seront supprimées pendant cette période.

Le télétravailleur est informé, le cas échéant, quant aux conditions de travail spécifiques, complémentaires ou dérogatoires à celles appliquées lorsqu’il est occupé dans les locaux de l’employeur.

**Article 8. Contrôle**

L’employeur a la possibilité d’exercer, de manière adéquate et proportionnée, un contrôle sur les résultats et/ou l’exécution du travail. Ce contrôle est exécuté de la manière suivante ……..

L’employeur veille que la charge de travail et les critères de résultat du télétravail soient équivalents à ceux appliqués lorsqu’il est occupé dans les locaux de l’ASBL.

**Article 9. Bien-être**

L’employeur veille à l’application des mesures de prévention dans l’exécution du télétravail, en particulier sur l’aménagement du poste de travail, sur la bonne utilisation des écrans de visualisation.

L’employeur prend les mesures appropriées pour maintenir les liens des télétravailleurs avec les collègues et avec l’entreprise et pour prévenir l’isolement. Dans ce cadre, une attention particulière est accordée aux télétravailleurs vulnérables. Par « télétravailleurs vulnérables », il faut entendre les télétravailleurs qui, par exemple en raison de leur situation personnelle, familiale et/ou de logement, sont confrontés à des pressions supplémentaires lors du télétravail.

**Article 10. Contacts**

Pour ses questions, le télétravailleur s’adresse :

* À son supérieur hiérarchique direct

...................................................................................................................................................

* Aux conseillers en prévention compétents pour la sécurité au travail

...................................................................................................................................................

* À la médecine du travail

...................................................................................................................................................

* Le service interne ou externe de prévention compétent pour les aspects psychosociaux

...................................................................................................................................................

* Le ou les personnes de confiance le cas échéant

...................................................................................................................................................

**Article 11**

La présente convention est conclue pour une durée déterminée. Celle-ci prend fin à partir du moment où le télétravail cessera d’être obligatoire ou recommandé.

Fait en deux originaux à ………………….……… , le ……………………… , chaque partie reconnaissant expressément avoir reçu le sien.

Le travailleur, L'employeur,