

Des exceptions sont possibles à la réglementation des 3/5^e de télétravail

Exceptions pour raisons médicales ou handicap :

[Service portal > P&O > Temps de travail et flexibilité > Demande pour plus que 3/5^{ème} de télétravail > Télétravail pour raisons médicales, à partir de là, téléchargez le formulaire \(n'utilisez pas de version plus ancienne du formulaire\).](#)

1. La première partie du formulaire est à remplir par vous-même en tant que collaborateur. Vous y déclarez que vous souhaitez obtenir une dérogation pour raison médicale et que le télétravail est suffisant pour vous permettre d'accomplir vos tâches. Vous signez le formulaire, et vous le transmettez à votre supérieur. Votre supérieur signe le formulaire et indique s'il estime ou non que le travail du collaborateur permette le télétravail plus de 3/5^e du temps de travail.
2. La seconde partie du formulaire est à remplir par le médecin spécialiste (pas par le médecin généraliste traitant). Le médecin spécialiste peut y mentionner qu'une application élargie du télétravail est recommandée sur base de votre situation médicale. Cette partie du formulaire ne peut pas être montrée à votre supérieur.

Vous introduisez ce formulaire via [Service portal > P&O > Temps de travail et flexibilité > Demande pour plus que 3/5^{ème} de télétravail > Télétravail pour raisons médicales,](#)

Nous rappelons aux dirigeants qu'il ne leur est pas permis de demander à un collaborateur des informations médicales à la suite de cette demande.

Exceptions pour raisons familiales ou sociales :

[Service portal > P&O > Temps de travail et flexibilité > Demande pour plus que 3/5^{ème} de télétravail > Télétravail pour raisons sociales ou familiales, à partir de là, téléchargez le formulaire \(n'utilisez pas de version plus ancienne du formulaire\).](#)

1. Le formulaire est à remplir par vous-même en tant que collaborateur. Vous y déclarez que vous souhaitez obtenir une dérogation pour raison familiale ou sociale et que le télétravail est suffisant pour vous permettre d'accomplir vos tâches. Vous signez le formulaire, et vous le transmettez à votre supérieur. Votre supérieur signe le formulaire et indique s'il estime ou non que le travail du collaborateur permette le télétravail plus de 3/5^e du temps de travail.
2. Après introduction de la demande, l'assistant social vous contactera. Votre demande sera examinée et une décision sera prise suivant les éléments du dossier.

Vous introduisez ce formulaire via [Service portal > P&O > Temps de travail et flexibilité > Demande pour plus que 3/5^{ème} de télétravail > Télétravail pour raisons sociales ou familiales,](#)

Seuls les collaborateurs exerçant des fonctions avec suffisamment de tâches réalisables en télétravail peuvent recourir à cette procédure.

Une décision est prise pour une année civile ou pour une période plus courte et renouvelable, mentionnée par le médecin spécialiste (dans le cas de raisons médicales) ou sur base de votre dossier social/familial.

Si vous changez de fonction ou de service au cours de l'année civile pour laquelle vous avez bénéficié de la dérogation, vous devez à nouveau remplir le formulaire (seulement le premier formulaire dans le cas de télétravail pour raisons médicales).

Une décision positive ne signifie pas que vous obtenez l'autorisation de P&O de télétravailler à temps plein, mais seulement que vous pouvez dépasser le maximum de 3/5^e en accord avec votre supérieur. Vous devez prendre les dispositions nécessaires avec votre supérieur en ce qui concerne le télétravail et votre présence au bureau. Si vous bénéficiez d'une dérogation, vous devez toujours introduire une demande de télétravail.

Attention : veuillez utiliser le formulaire téléchargé et ne pas utiliser une ancienne version. Seule la dernière version du formulaire sera acceptée.

Source : Intranet :

Home / Carrière et gestion du temps / Temps de travail et flexibilité / Télétravail / FAQ

<https://minfinbe.sharepoint.com/sites/minfin-intranet/FR/carriere/Pages/Temps%20de%20travail%20et%20flexibilit%C3%A9/T%C3%A9l%C3%A9travail/FAQ.aspx?csf=1&web=1&e=vfyqAa&cid=ff596420-6435-45d9-ad1d-5cf78542cf68>