

CHECK-LIST TÉLÉTRAVAIL

Songez-vous à laisser vos employés travailler à domicile lors de jours fixes structurels, ou voulez-vous faire une transition en douceur vers le travail à domicile occasionnel ? Avec cette checklist, vous êtes prêt à le faire.



Juridique (obligatoire)

Adaptation des [documents juridiques](#) :

Avec du travail à domicile structurel

Définissez un Policy/Règlement spécifique

Ajoutez une annexe au contrat de travail

Modifiez votre règlement de travail

Avec du travail à domicile occasionnel

Définissez un Policy/Règlement spécifique

Modifiez votre règlement de travail

Je conviens d'une compensation pour couvrir les frais du matériel, de la connexion internet, de l'impression à domicile, de l'électricité, du chauffage, ...
→ [Lisez plus sur les coûts pour vous en tant qu'employeur](#)

J'informe l'assurance contre les accidents de travail

RH

Je mets en place un système d'enregistrement des jours de travail à domicile

Vous proposez un nouveau cadre au personnel et aux organisations syndicales (en fonction du type de télétravail et de la taille de votre entreprise)

Vous demandez des [subsidés](#) pour mettre le travail à domicile en place (si votre entreprise est installée en Flandre)

Vous formez vos responsables responsables au « [management à distance](#) »

Prévention / bien-être

Vous conseillez vos collaborateurs sur la manière d'aménager leur poste de travail, d'installer leur écran à domicile

Vous sensibilisez vos collaborateurs au fait de bouger régulièrement

Vous donnez des conseils à vos collaborateurs pour leur bien-être psychosocial et sur leur droit à la déconnexion

Tous les collaborateurs sont conscients des risques liés aux accidents de travail (câbles, ...) et savent quoi faire

Informatique et outils

Chaque collaborateur a accès au serveur

Chaque collaborateur d'un PC ou d'un portable pour travailler à domicile

Chaque collaborateur travaillant sur un ordinateur portable dispose d'un réhausseur d'écran, d'un clavier externe, d'une souris et éventuellement d'un second écran

Chaque collaborateur a accès à un outil de téléconférence et à un système de chat

Tous les ordinateurs sont équipés d'un antivirus et d'un pare-feu performant, d'un système d'authentification et d'un réseau VPN

Les collaborateurs ont été formés aux comportements sécuritaires

Votre entreprise est-elle prête pour le télétravail ?

Gardez cette check-list à proximité et cochez les cases au fur et à mesure de votre préparation.

Des questions? Contactez nous via www.securex.be