

FAQ Webinaire « Télétravail en période de crise »

Contenu

1. L'employeur peut-il imposer le télétravail pendant l'épidémie de coronavirus?	1
2. Comment mettre en place un télétravail régulier ?	2
3. Quelles sont les obligations pour l'employeur en matière de prévention des risques professionnels ?	3
4. L'accident survenu en télétravail peut-il être qualifié d'accident de travail ?	3
5. Comment limiter la fatigue visuelle ?	3
6. Quels sont les risques liés à la lumière bleue générée par les écrans ?	4
7. Quels sont les principes à respecter pour une implantation ergonomique à la maison ?	4
8. Comment protéger son intimité ?	5
9. Comment identifier un salarié en difficulté ?	5
10. Un salarié est en difficulté comment puis-je procéder ?	5
11. Le télétravail a changé la donne en matière de travail. Selon vous les personnels des entreprises en ont-ils tiré plus d'avantages que d'inconvénients ?	5
12. Les risques de cet isolement professionnel sont-ils globalement plus psychologiques que physiques ?	6
13. Comment télétravailler quand on a des enfants en bas âges à la maison ?	6
14. Le risque n'est-il pas de mélanger les tâches ménagères avec celles professionnelles ?	6
15. Pensez vous que les entreprises doivent aider leurs télétravailleurs en prenant en charge une partie du loyer du foyer des équipements (imprimantes, cartouches d'encre, ...) ?	6
16. L'employeur a-t-il le droit d'imposer de prendre des congés payés pendant la crise ?	7

1. L'employeur peut-il imposer le télétravail pendant l'épidémie de coronavirus?

Oui, Le Code du travail prévoit clairement la possibilité pour l'employeur d'imposer cette organisation du travail dans des circonstances exceptionnelles notamment en cas de menace d'épidémie ou en cas de force majeure (**article L. 1222-11 du Code du travail**), y compris au sein des entreprises dans lesquelles le télétravail n'a pas été mis en place par accord collectif ou par charte de l'employeur ou encore par simple accord entre l'employeur et le salarié.

Le télétravail est alors considéré comme un aménagement des postes de travail rendu nécessaire **pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. Aucun formalisme particulier n'est prévu par les textes ni pour l'employeur, ni pour le salarié.**

Certains points de vigilance concernant l'organisation du télétravail en situation de fonctionnement dit « normal » de l'entreprise seront de fait examinés **de manière plus souple, au regard de la situation d'urgence actuelle** : aménagement ergonomique du poste, espace dédié au télétravail sur le lieu de télétravail, respect des temps de déconnexion, etc.

2. Comment mettre en place un télétravail régulier ?

--> **Le projet de télétravail est un projet de changement organisationnel.** En ce sens, il constitue une opportunité pour prendre en compte de manière conjointe les enjeux de qualité de vie au travail, d'égalité professionnelle et de performance de l'entreprise pour façonner de nouveaux compromis socio-productifs.

C'est un projet d'entreprise à réaliser **en concertation avec les différentes parties prenantes** dans et hors de l'entreprise (Médecine du travail) : direction, encadrements, RH, salariés et instances représentatives du personnel.

Selon l'article L.1222-9 du code du travail : **«Le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique, s'il existe. En l'absence d'accord collectif ou de charte, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen.»** Dans le cadre d'un projet d'expérimentation du télétravail, il est recommandé de concevoir une charte qui pourra soutenir la négociation d'un accord.

Selon l'Article L1222-9 :

« II - L'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise :

- 1° Les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du code de l'environnement, et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
- 2° Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;
- 3° Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;
- 4° La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ;
- 5° Les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail, en application des mesures prévues à l'article L. 5213-6.

III.-Le télétravailleur a les mêmes droits que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise.

L'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié qui occupe un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail dans les conditions prévues par accord collectif ou, à défaut, par la charte, motive sa réponse.

Le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

Selon l'article L.1222-10 du code du travail :

Outre ses obligations de droit commun vis-à-vis de ses salariés, l'employeur est tenu à l'égard du salarié en télétravail :

- 1° D'informer le salarié de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de telles restrictions ;
- 2° De lui donner priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles et de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature ;
- 3° D'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.

Source : ANACT / ANI + Brochure INRS ED 6384

3. Quelles sont les obligations pour l'employeur en matière de prévention des risques professionnels ?

L'employeur a les mêmes obligations à l'égard de tous les salariés, qu'ils soient télétravailleurs ou non, notamment en matière de prévention des risques professionnels. Le Code du travail précise que « l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ».

Ces mesures comprennent :

- 1) Des actions de prévention des risques professionnels (...);
- 2) Des actions d'information et de formation ;
- 3) La mise ne place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes (art. L.4121-1).

Lorsque le salarié travaille hors de l'entreprise, l'employeur reste soumis aux mêmes obligations : il reste donc responsable de la santé et de la sécurité du télétravailleur. Toutefois, l'employeur n'a pas la maîtrise du cadre et des conditions dans lesquels se trouve le salarié en télétravail. Lorsqu'il est à domicile, c'est en effet le salarié seul qui va configurer son espace de travail, son organisation, adapter et utiliser les outils informatiques que l'employeur met à sa disposition. Dans un tiers lieu, l'environnement est mis à disposition par un tiers qui n'a pas les mêmes responsabilités que l'employeur en matière de santé et de sécurité au travail.

- Prendre en compte dans le document unique, les spécificités du télétravail,
- En cas de contractualisation avec un espace de coworking, intégrer dans le CDC des spécificités en matière de santé et de sécurité.

Source : INRS

4. L'accident survenu en télétravail peut-il être qualifié d'accident de travail ?

L'article L. 1222-9 du code du travail, tel que modifié par l'ordonnance du 22 septembre 2017, précise désormais que l'accident survenu sur le lieu de travail où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur **est présumé être un accident du travail**, au sens des dispositions de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale. C. trav., art. L. 1222-9

Cet accident sera **pris en charge de la même façon** que si le salarié avait été victime de l'accident dans les locaux de l'entreprise. **L'employeur devra aussi combattre la présomption d'imputabilité au travail s'il considère que l'accident a une cause étrangère au travail.**

5. Comment limiter la fatigue visuelle ?

--> Pour éviter le phénomène de fatigue visuelle, il convient bien entendu de corriger sa vue avec des solutions adaptées : lunettes (avec pour les presbytes des verres de proximité), lentilles ou chirurgie réfractive pour la myopie.

Quelques mesures de bon sens permettent d'améliorer votre environnement de travail :

- Éviter les reflets sur écran.
- Régler les paramètres (luminosité, contrastes) de l'écran
- Le champ de vision ne doit pas contenir fenêtre ni source de lumière directe pour éviter l'éblouissement. L'écran doit ainsi être perpendiculaire à la source de lumière
- Utiliser des stores ou des rideaux mobiles empêchant les reflets dans la mesure du possible
- Préférer des sources de lumières indirectes (halogènes) ou individuelle (lampe de bureau) et ne pas les avoir dans le champ de vision.

- S'imposer des pauses et privilégier l'alternance des tâches. Un changement d'activité (ou de moments de non-fixation de l'écran) doit intervenir 15 mn toutes les deux heures. Mais des petits breaks visuels toutes les 15 mn peuvent également faire l'affaire.

6. Quels sont les risques liés à la lumière bleue générée par les écrans ?

L'utilisation des technologies à écran plat (TV, smartphones, ordinateurs, tablettes) et de certaines sources d'éclairage (leds) entraîne une surexposition de l'œil à la lumière bleue.

Parmi les principaux risques liés à l'exposition à la lumière bleue, on note les troubles du sommeil (Au-delà de 30 minutes d'exposition aux écrans, la lumière bleue inhibe la sécrétion de mélatonine, l'hormone responsable du sommeil)

L'important, c'est de limiter les expositions prolongées.

Il est recommandé d'éteindre vos écrans au moins une heure avant d'aller dormir.

7. Quels sont les principes à respecter pour une implantation ergonomique à la maison ?

La lumière idéale qui n'abîme pas vos yeux :

- Placez votre écran perpendiculairement à la fenêtre.
- Autant que possible, évitez de vous placer sous une lumière artificielle.
- Créer une ambiance homogène en évitant les forts contrastes de luminosité.
- Diminuez si besoin la luminosité de votre écran.

La bonne façon d'être face à son écran :

L'idéal est de choisir un siège adapté à la hauteur de votre table de travail (la de salle à manger fait bien l'affaire si vous n'avez pas de bureau personnel). les ordinateurs portables, ne le posez pas sur vos genoux, mais bien sur la table. d'améliorer votre confort et si vous le pouvez, reliez votre ordinateur portable à souris, un clavier et un écran.

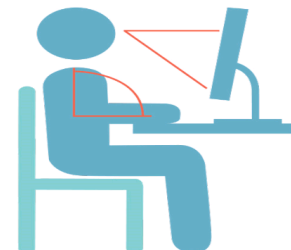
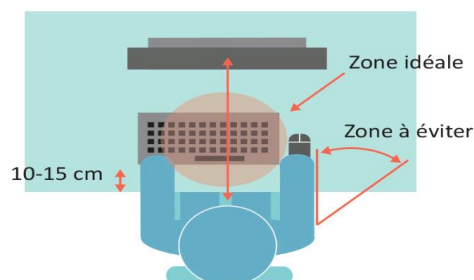


table
Pour
Afin
une

Vous voilà assis face à la table et votre ordinateur, c'est là que tout commence ...

- Vos pieds doivent reposer à plat sur le sol.
- Prenez appui sur le dossier de votre siège.
- Placez l'ordinateur face à vous. Pour les écrans fixes : le haut de l'écran doit être au niveau de vos yeux. Pour les ordinateurs portables : vous devez baisser votre regard vers l'écran.
- Gardez la tête droite.
- Les épaules et les avant-bras doivent rester le long du corps. S'il le faut, rapprochez votre siège de votre bureau/table.



8. Comment protéger son intimité ?

- **Le respect du droit à la déconnexion.**

Introduit par la loi « El Khmori » du 8 août 2016 et entré en application le 1er janvier 2017, le droit à la déconnexion professionnelle est le droit reconnu à tout salarié de bénéficier de périodes de repos excluant tout contact avec son activité professionnelle. L'article L.2242-17 du Code du Travail, énonce que, quelle que soit leur taille, les entreprises sont tenues, envers leurs salariés, « d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle et familiale ».

- Savoir utiliser les nouveaux outils pour **savoir flouter et masquer son environnement privé**,
- S'organiser pour que ses proches n'interfèrent pas sur son temps de travail (espace réservé au télétravail, organisation familiale, ...).

9. Comment identifier un salarié en difficulté ?

Le manager doit conserver un lien avec chaque membre de son équipe et rester vigilant, en se basant sur des critères de bons fonctionnements :

- Participation de chacun au visio conférence,
- Echanges entre collègues existants (verticaux ou horizontaux),
- Atteinte de ses objectifs,
- Respect des règles habituelles de travail (horaires définis, rendus, ...).

10. Un salarié est en difficulté comment puis-je procéder ?

Mettre en œuvre les bonnes pratiques présentées :

- Veiller à ce que le contenu du travail soit compatible avec le télétravail,
- Veiller à ce que la charge soit réalisable dans ces nouvelles conditions de travail,
- Veiller à ce que le salarié ait les compétences techniques (nouveaux médias), un environnement favorable et le matériel pour télétravailler dans de bonnes conditions,
- Revoir avec lui le mode de fonctionnement pour remédier à ces difficultés (jalons périodiques par visio, jour(s) en présentiel pour faciliter les liens, ...),
- S'appuyer sur des aides psychologiques extérieures (Médecin du travail, Numéros verts).

11. Le télétravail a changé la donne en matière de travail. Selon vous les personnels des entreprises en ont-ils tiré plus d'avantages que d'inconvénients ?

Le projet de télétravail est une opportunité pour la qualité du travail, la QVT et la performance de l'entreprise. C'est une opportunité pour mobiliser les leviers de la culture et des outils du numérique au service de la QVT. La verbalisation des craintes, risques et opportunités pour l'entreprise et les travailleurs est incontournable dans un projet d'expérimentation du télétravail et du management à distance. Un projet de télétravail réussi se construit avec les différentes parties prenantes.

Avantages salariés : meilleure conciliation entre vie prof. et vie perso ; permettre une meilleure concentration ; réduire les temps de trajet, fatigue, stress, les coûts liés au trajet domicile-travail ou au repas, et gagner en pouvoir d'achat ; permettre le retour au travail en cas d'arrêt ou pour une personne en situation de handicap.

Inconvénients salariés : renforcement du contrôle par le management ; surcharge de travail ; isolement des télétravailleurs, susceptible d'accentuer la peine à verbaliser les difficultés rencontrées dans la réalisation d'une tâche ; moindre accès à l'information ; délitement du collectif et perte du sentiment d'appartenance ; double

contrainte familiale et professionnelle ; frein à l'évolution prof. ; Matériel informatique moins performant qu'un travail ; droit à la déconnexion ; implantation non ergo.

Source : 10qs_anact_2016_teletravail_

12. Les risques de cet isolement professionnel sont-ils globalement plus psychologiques que physiques ?

L'isolement professionnel constitue un risque plus psychologique que physique.

Environnement social

Le télétravailleur à domicile est potentiellement un travailleur isolé au sens où il réalise seul une tâche dans un environnement de travail où il peut parfois n'être ni vu, ni entendu directement par d'autres personnes, et où la probabilité de visite peut être faible.

L'isolement peut favoriser la concentration sur le travail et limiter les interruptions dans les tâches, mais peut aussi favoriser d'éventuelles conduites addictives ou des situations de souffrance au travail.

En cas d'accident, l'isolement peut générer une absence d'assistance, potentiel facteur d'aggravation des dommages pour le salarié. C'est vrai pour les risques mécaniques (chute...) ou électriques. C'est vrai également pour les risques habituellement qualifiés de psychosociaux : situations de violence perçue lors d'un entretien téléphonique ou à la lecture d'un mail, avec un client ou un collègue... Dans ces situations, l'absence de soutien social direct peut générer un sentiment d'isolement. En effet, en cas de difficulté, le télétravailleur n'a personne vers qui se tourner, sauf à solliciter ce soutien via les TIC avec les difficultés supplémentaires que cela peut représenter.

Source : INRS - ED 6384

13. Comment télétravailler quand on a des enfants en bas âges à la maison ?

Ceci n'est pas un idéal en termes de conditions de travail mais voilà quelques pistes :

- Travailler dans une pièce à part,
- Alternance avec la ou le conjoint,
- Animations et occupations des enfants,
- Travail avec des horaires décalés.

14. Le risque n'est-il pas de mélanger les tâches ménagères avec celles professionnelles ?

Le télétravail doit reposer sur la confiance, la conscience professionnelle du salarié et la rigueur dans sa propre organisation du travail. Manager plus par objectifs.

15. Pensez vous que les entreprises doivent aider leurs télétravailleurs en prenant en charge une partie du loyer du foyer des équipements (imprimantes, cartouches d'encre, ...) ?

Y-a t-il une différence réglementaire entre télétravail et travail à distance?

L'obligation de prendre en charge tous les coûts découlant directement de l'exercice du télétravail (coût de matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de leur maintenance) a été supprimée par l'ordonnance du 22 septembre 2017. **Mais la prise en charge par l'employeur des coûts liés à l'exercice des fonctions est une obligation générale dont il ne peut s'exonérer.** Ainsi, lorsqu'il fait l'avance des frais, le salarié sera remboursé par l'employeur. De plus, l'accord collectif ou la charte prévoit une prise en charge des coûts, par remboursements sur justificatifs ou sur la base de forfaits, par exemple.

Par contre, la Cour de cassation a précisé dans un arrêt récent que le salarié dont le télétravail n'est ni couvert par un accord collectif ni par un accord individuel ne pourra pas obtenir le remboursement des frais engagés à ce titre (Cass. soc., 17 févr. 2021, n° 19-13.783).

Notons enfin que la Cour de cassation a apporté des précisions concernant les obligations de l'employeur en matière d'indemnité d'occupation de domicile :

- lorsque le salarié accepte, à la demande de son employeur, de travailler à son domicile, il doit être indemnisé de cette sujétion particulière d'occuper son domicile à des fins professionnelles pour accomplir les prestations demandées. S'il ne perçoit pas cette indemnité, il peut demander la rupture de son contrat aux torts de l'employeur et le versement d'une indemnité pour licenciement abusif

(Cass. soc., 7 avr. 2010, n° 08-44.865, n° 819 FS - P + B

Cass. soc., 11 juill. 2012, n° 10-28.847). La Cour de cassation a récemment confirmé sa position

(Cass. soc., 14 sept. 2016, n° 14-21.893);

- le télétravailleur ne peut pas en revanche prétendre au versement d'une indemnité d'occupation si un local professionnel est mis à sa disposition

(Cass. soc., 4 déc. 2013, n° 12-19.667, n° 2092 FS - P + B

Cass. soc., 21 sept. 2016, n° 15-11.144)

. A contrario, l'employeur qui ne met pas à disposition du salarié un espace de travail doit indemniser son salarié lorsque celui-ci n'a pas d'autre choix que d'utiliser son domicile à des fins professionnelles

(Cass. soc., 14 avr. 2016, n° 14-13.305).

Source : Editions législatives

16. L'employeur a-t-il le droit d'imposer de prendre des congés payés pendant la crise ?

Votre employeur a le droit de vous imposer des congés en application des dispositions de droit commun et des dispositions exceptionnelles prévues par la loi pendant la période de crise sanitaire (cf. ordonnance n° 2020-323 du 25 mars 2020 portant mesures d'urgence en matière de congés payés, de durée du travail et de jours de repos).

Sites de Q/R sources :

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/article/teletravail-en-periode-de-covid-19>

<https://www.inrs.fr/publications/juridique/focus-juridiques/focus-juridique-coronavirus-organisation.html#943f60ca-2473-4ed4-8ea9-797a5af8ea01>