

LE TÉLÉTRAVAIL: UNE OBLIGATION OU UNE SIMPLE RECOMMANDATION?

Date de création : 04/06/2021
Date de première publication : 02/11/2020
Date de version publiée : 04/06/2021
Date de vérification : 04/06/2021

Depuis plusieurs mois, le Ministère du travail le rappelait fréquemment dans ses communiqués et le mentionnait dans le protocole national sanitaire en entreprise: le télétravail à 100% devait être la règle lorsque celui-ci est possible. Dans le cadre de la 2ème étape du deconfinement prévue le 9 juin 2021, le protocole vient assouplir les règles relatives au télétravail sans pour autant encourager un retour à 100% sur site.

Donc, le télétravail, est-ce une obligation ou une simple recommandation pour les entreprises?

La réponse ci dessous ...

Le gouvernement rappelle dans la nouvelle version du [protocole qui sera applicable à compter du 9 juin](#) que le télétravail "*est un mode d'organisation de l'entreprise qui participe à la démarche de prévention du risque d'infection au Covid et permet de limiter les interactions sociales aux abords des lieux de travail et sur les trajets domicile travail. Aussi le télétravail peut être considéré comme une des mesures les plus efficaces pour prévenir le risque d'infection dans un objectif de protection de la santé des travailleurs, conformément au premier principe de prévention énoncé à l'article L.4121-2 du Code du travail qui consiste à éviter les risques pour la santé et la sécurité au travail.*"

La mention du télétravail à 100%, lorsque celui-ci est possible, est supprimée. Pour autant, l'organisation du travail dans le cadre du télétravail ne doit pas être abandonnée.

A compter du 9 juin, le protocole prévoit que " *les employeurs fixent dans le cadre du dialogue social de proximité, un nombre minimal de jours de télétravail par semaine, pour les activités qui le permettent. Ils veillent au maintien des liens au sein du collectif de travail et à la prévention des risques liés à l'isolement des salariés en télétravail*".

Le message reste clair : le télétravail, dès lors qu'il est possible, doit continuer à être organisé avec des assouplissements si besoin. En effet, nous ne sommes plus sur une règle du télétravail à 100% mais nous ne sommes pas non plus sur un retour sur site à 100%. Le télétravail doit rester la règle si celui-ci est possible mais l'employeur a la possibilité d'organiser une alternance télétravail/site sur la semaine.

Même si le protocole national n'a pas de valeur réglementaire et qu'il n'y a pas de sanction expressément prévue en l'absence de mise en place du télétravail, nous conseillons vivement de suivre cette préconisation. Même si l'employeur ne peut légalement être sanctionné pour ne pas avoir suivi le protocole national, il pourrait l'être sur le volet de son obligation générale de sécurité qui, elle, relève bien d'une disposition légale.

En effet, nous rappelons que l'employeur a une obligation de sécurité envers ses salariés. Il est donc de sa responsabilité de tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité de ses salariés dans cette période de crise sanitaire. Comme les gestes barrières et les protocoles sanitaires mis en place dans les entreprises, la mise en place du télétravail est une mesure permettant d'assurer la sécurité des salariés. En cas de contamination ou non, il pourrait être reproché à l'employeur de ne pas l'avoir mis en place alors que cette organisation du travail était tout à fait compatible avec les missions du salarié.

En cas de litige, l'employeur devra être en mesure de justifier pourquoi il a été demandé au salarié de se rendre au travail durant cette période de confinement alors que le télétravail était possible. A défaut, il pourra être reproché à l'employeur un manquement à son obligation de prévention des risques professionnels.

Pour information, dans une ordonnance du 19 octobre 2020, le Conseil d'État a également eu cette approche puisqu'il a indiqué que **le protocole « constitue un ensemble de recommandations pour la déclinaison matérielle de l'obligation de sécurité de l'employeur dans le cadre de l'épidémie de covid-19 »**. Il est donc fort à parier qu'en cas de litige, un juge s'appuiera sur les mesures recommandées dans ce protocole national pour s'assurer que l'employeur a tout mis en œuvre pour assurer la sécurité de ses salariés.

En conséquence, si en tant qu'employeur vous envisagez de faire venir travailler vos salariés sur site, nous vous conseillons de vous assurer que les missions confiées au salarié ne peuvent réellement pas être effectuées dans le cadre du télétravail. Il peut être intéressant de lister, de manière non officielle, les raisons pour lesquelles le télétravail n'est pas envisageable. Cet état des lieux pourra vous servir si vous êtes amenés à devoir justifier le travail sur site plutôt qu'en télétravail notamment lorsqu'un salarié demande à être en télétravail ou bien en cas de litige ultérieur. Le télétravail peut, par exemple, ne pas être possible dans les cas suivants :

- Le salarié utilise du matériel qui ne peut pas sortir de l'entreprise ;
- Le salarié doit accomplir des missions qui ne peuvent que se dérouler sur le lieu de travail habituel : entretien des locaux, tri du courrier, travail sur des documents papiers (scan ...) ;
- Le salarié n'a pas de connexion ou une mauvaise connexion à internet.

Et si le salarié exerce plusieurs missions dont certaines peuvent être réalisées en télétravail, seules les missions non éligibles au télétravail devront être réalisées sur site. Il faudra donc organiser une alternance entre télétravail et travail sur site pour ce salarié.

Dans sa FAQ, le ministère du travail apporte également les pistes suivantes:

"En pratique, c'est l'accord collectif ou la charte, s'ils existent, qui fixent les critères à remplir pour être éligible au télétravail dans l'entreprise. A défaut, il s'agira d'identifier concrètement les activités qui peuvent faire l'objet de télétravail et non de réfléchir à partir des « métiers ».

Il faut en effet souligner que des salariés exerçant des métiers qui paraissent a priori non « télé-travaillables » peuvent néanmoins travailler à distance pour réaliser une partie de leurs activités.

C'est le cas par exemple lorsqu'il s'agit de renseigner le public, réaliser des enquêtes, faire du support informatique, de la gestion de projet, des achats, réaliser des supports de communication, etc. Si l'on prend l'exemple particulier des techniciens de service maintenance, certaines activités peuvent être identifiées, telles les activités de back office, de suivi des réclamations ou encore l'organisation de partage des pratiques en visioconférence entre les plus expérimentés et les nouveaux arrivés. Le télétravail peut également être l'occasion de traiter des dossiers en

retard, de développer des projets, ou encore de consolider des actions non prioritaires mais nécessaires à l'entreprise.

En revanche, le télétravail n'est en général pas un mode d'organisation applicable pour les activités attachées à des lieux ou des personnes, qui impliquent de se rendre sur des lieux spécifiques par exemple pour inspecter, nettoyer, installer, réparer ou utiliser des outils et machines ou encore s'occuper de personnes ou d'animaux.

Afin d'identifier ces différentes activités, il peut être utile de mettre en œuvre une méthode simple en trois étapes :

1. Lister les principales activités pour chaque fonction ou métier. Ne pas hésiter à identifier des activités qui ne sont pas jugées prioritaires habituellement mais qui pourraient avoir une valeur ajoutée pour préparer la sortie de crise : mise à jour de procédures et de supports de travail, veille, etc.

2. Evaluer les freins ou difficultés éventuelles au télétravail pour chacune de ces activités pour l'entreprise, le client et le télétravailleur (exemples : accès au serveur à distance, qualité du réseau internet, confidentialité des données, relations à préserver avec le client, maîtrise des outils numériques par le salarié concerné, etc.)

3. Identifier si des moyens et conditions peuvent être réunis pour lever ces difficultés (matériel de travail, installation de connexion sécurisée, ouverture de salles de visioconférence, définition de modalités et de plages de disponibilité pour les clients, les collègues et les managers, formation à distance à l'usage de nouveaux outils numériques, etc.)

Afin d'identifier au mieux ce qu'il est utile et réaliste de faire en télétravail de manière pertinente, ce travail doit impérativement être réalisé avec les salariés concernés afin d'identifier ce qui rend possible le télétravail et ce qui l'empêche, ce qui le facilite et ce qui le contraint. Bien comprendre l'activité et ce qui la rend possible, c'est aussi pouvoir mieux en discuter et partager les difficultés rencontrées.

Si aucune solution technique ne permet au salarié d'exercer son activité en télétravail, l'activité pourra se poursuivre sur le lieu de travail, conformément aux recommandations figurant dans le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés."

POUR ALLER PLUS LOIN

Sur le télétravail, n'hésitez pas à consulter :

- Notre [FAQ](#) pour plus de précisions sur les questions pratiques relatives au télétravail dans le contexte COVID-19;
- La [FAQ du ministère du travail](#) sur le télétravail;
- Pour les adhérents, notre article général relatif au [télétravail](#);
- L'article "Objectif Télétravail : un service gratuit pour les TPE-PME", disponible sur [le site du Ministère du travail](#), qui permet aux **entreprises de moins de 250 salariés** de bénéficier gratuitement de conseils et d'un accompagnement par un expert pour organiser le télétravail en période de crise.