



Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports  
Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion  
Ministère des solidarités et de la santé

## **CONCOURS INTERNE ET TROISIEME CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT DES INSPECTEURS DU TRAVAIL**

**Année 2021  
Mardi 15 juin 2021  
09h00 à 13h00 (horaires de métropole)**

### **EPREUVE 1 :**

Rédaction, à partir d'un dossier n'excédant pas 25 pages se rattachant aux questions de travail ou d'emploi et de formation professionnelle, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction, d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées (durée : quatre heures ; coefficient 4).

**IMPORTANT : dès la remise du sujet, les candidats sont priés de vérifier la numérotation et le nombre de pages du dossier documentaire. Ce dossier comporte 5 documents et 25 pages.**

### **Sujet :**

Dans le cadre de ses nouvelles prérogatives sur le champ travail, votre directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) vous demande de lui préparer une note sur la réglementation du télétravail dans l'entreprise et le rôle de l'inspecteur du travail en la matière.

Documents joints :

Document n°1 : Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19, extraits, ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion, actualisé au 23 mars 2021	Pages de 1 à 6
Document n°2 : Instruction relative aux orientations et aux modalités d'intervention du système d'inspection du travail (SIT) dans le cadre des mesures renforcées de lutte contre la COVID-19, direction générale du travail, 3 février 2021	Pages de 7 à 11
Document n°3 : « Quelles sanctions en l'absence de télétravail ? » de Olivier Dutheillet de Lamothe, Semaine sociale Lamy, 22 mars 2021.	Pages de 12 à 15
Document n°4 : « Le télétravail en situation exceptionnelle », Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (INRS), 2020	Pages 16 à 21
Document n°5 : Télétravail : ce que prévoit le nouvel accord national interprofessionnel, Liaisons sociales quotidien, 30 novembre 2020	Pages 22 à 25



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**PROTOCOLE NATIONAL POUR ASSURER LA SANTE ET LA  
SECURITE DES SALARIES EN ENTREPRISE  
FACE A L'EPIDEMIE DE COVID-19  
Actualisé au 23 mars 2021  
Extraits**

## **II- LES MESURES DE PROTECTION DES SALARIES**

Les mesures de protection des salariés s'appliquent de la façon suivante :

### ***Mesures d'hygiène et de distanciation physique :***

Le télétravail est un mode d'organisation de l'entreprise qui participe activement à la démarche de prévention du risque d'infection au SARS-CoV-2 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 au SARS-CoV-2 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.

L'accord national interprofessionnel (ANI) du 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail constitue un cadre de référence utile pour sa mise en œuvre.

**Dans les circonstances exceptionnelles actuelles, liées à la menace de l'épidémie, il doit être la règle pour l'ensemble des activités qui le permettent.**

Dans ce cadre, le temps de travail effectué en télétravail est porté à 100% pour les salariés qui peuvent effectuer l'ensemble de leurs tâches à distance. Dans les autres cas, l'organisation du travail doit permettre de réduire les déplacements domicile-travail et d'aménager le temps de présence en entreprise pour l'exécution des tâches qui ne peuvent être réalisées en télétravail, et pour réduire les interactions sociales.

Les employeurs fixent les règles applicables dans le cadre du dialogue social de proximité, en veillant au maintien des liens au sein du collectif de travail et à la prévention des risques liés à l'isolement des salariés en télétravail.

Dans les départements listés à l'annexe 2 du décret du 29 octobre 2020, qui sont soumis à des restrictions supplémentaires de déplacement, les entreprises définissent un plan d'action pour les prochaines semaines, pour réduire au maximum le temps de présence sur site des salariés, tenant compte des activités télétravaillables au sein de l'entreprise. Ce plan d'action, dont les modalités sont adaptées à la taille de l'entreprise, fait l'objet d'échanges dans le cadre du dialogue social de proximité. En cas de contrôle, les actions mises en œuvre seront présentées à l'inspection du travail.

Pour les salariés en télétravail à 100 %, un retour en présentiel est possible un jour par semaine au maximum lorsqu'ils en expriment le besoin, avec l'accord de leur employeur. Cet aménagement prend en compte les spécificités liées aux organisations de travail, notamment pour le travail en équipe et s'attache à limiter au maximum les interactions sociales sur le lieu de travail.

Pour les activités qui ne peuvent être réalisées en télétravail, l'employeur organise systématiquement un lissage des horaires de départ et d'arrivée du salarié afin de limiter l'affluence aux heures de pointe.

La continuité de l'activité dans un contexte de circulation du virus est assurée par le respect de l'ensemble des règles d'hygiène et de distanciation physique rappelées en conclusion du présent chapitre.

Sur les lieux de travail, ces mesures ont un rôle essentiel pour réduire au maximum le risque en supprimant les circonstances d'exposition. Elles doivent être la règle et l'employeur doit procéder aux aménagements nécessaires pour assurer leur respect optimal. L'employeur procède régulièrement à un rappel du respect systématique des règles d'hygiène et de distanciation.

L'employeur doit informer le salarié de l'existence de l'application « [TousAntiCovid](#) » et de l'intérêt de son activation pendant les horaires de travail.

L'objectif est de limiter le risque d'affluence, de croisement (flux de personnes) et de concentration (densité) des personnels et des clients afin de faciliter le respect de la distanciation physique. Chaque collaborateur doit pouvoir disposer d'un espace lui permettant de respecter la règle de distanciation physique d'au moins un mètre par rapport à toute autre personne (ex. autre salarié, client, usager, prestataire, etc.) associée au port du masque. L'employeur cherchera, outre les réorganisations du travail permettant de séquencer les process, à revoir l'organisation de l'espace de travail et au besoin des tranches horaires des travailleurs pour éviter ou limiter au maximum les regroupements et les croisements.

Ainsi, les réunions en audio ou visioconférence doivent être privilégiées et les réunions en présentiel rester l'exception.

Chaque salarié est tenu informé de ces dispositions.

L'employeur définit un plan de gestion des flux intégrant les salariés et les clients, fournisseurs et prestataires avec la mise en place de plans de circulation incitatifs visant à fluidifier plutôt qu'à ralentir.

Des exemples de bonnes pratiques sont présentés en annexe 1.

L'employeur ou l'exploitant responsable peut définir une « jauge » précisant le nombre de personnes pouvant être présentes simultanément dans un même espace clos (salariés, clients, prestataires, fournisseurs...) dans le respect des règles de distanciation physique et

de port du masque rappelées ci-dessous, en fonction de l'architecture et des dimensions des locaux. Cette « jauge » fait l'objet d'affichage par l'employeur ou l'exploitant à l'entrée de l'espace considéré (ex. salles de réunion). Il peut être retenu, à titre indicatif, un paramétrage de la jauge à 4 m<sup>2</sup> par personne afin de garantir une distance d'au moins un mètre autour de chaque personne dans toutes les directions

Des dispositifs de séparation entre salariés ou entre salariés et autres personnes présentes sur le lieu de travail (clients, prestataires) de type écrans transparents peuvent être mis en place par l'employeur pour certains postes de travail (ex. accueil, *open-space*).

En matière de restauration collective, les responsables d'établissement veillent à définir l'organisation pratique permettant de respecter les mesures de prévention notamment recommandées par l'avis du 21 mai 2020 du haut Conseil de la santé publique relatif aux mesures barrières et de distanciation physique dans la restauration collective en prévision de sa réouverture dans le contexte de l'épidémie Covid-19 (hors restauration commerciale) et rappelées dans la fiche spécifique qui se trouve sur le [site du ministère du travail](#).

### **Port du masque :**

#### **Dans les lieux collectifs clos :**

Dans les zones en état d'urgence sanitaire, à la suite de l'actualisation des connaissances scientifiques sur la transmission du virus par aérosols et compte tenu des recommandations du HCSP en date du 28 août 2020 et des 14, 18 et 20 janvier 2021<sup>2</sup>, le port du masque est systématique au sein des entreprises dans les lieux collectifs clos. Il s'agit soit d'un masque « grand public filtration supérieure à 90% » (correspondant au masque dit de « catégorie 1 »), soit d'un masque de type chirurgical. Il est associé au respect d'une distance physique d'au moins un mètre entre les personnes, de l'hygiène des mains, des gestes barrières, ainsi que du nettoyage, de la ventilation, de l'aération des locaux, de la mise en œuvre d'une politique de prévention et de la gestion des flux de personnes. Les masques grand public filtration supérieure à 90% (correspondant au masque dit de « catégorie 1 ») doivent avoir satisfait aux tests garantissant les performances listées en annexe 3.

Ils couvrent à la fois le nez, la bouche et le menton et ils répondent aux spécifications en vigueur : <https://www.entreprises.gouv.fr/fr/covid-19/covid-19-informations-relatives-aux-masques-grand-public>.

Ils sont reconnaissables à l'un ou l'autre des deux logos le spécifiant, qui doit obligatoirement figurer sur leur emballage ou sur leur notice.



Des adaptations à ce principe général peuvent être organisées par les entreprises pour répondre aux spécificités de certaines activités ou secteurs professionnels après avoir mené une analyse des risques de transmission du SARS-CoV-2 et des dispositifs de prévention à mettre en œuvre. Elles font l'objet d'échanges avec les personnels ou leurs représentants, afin

<sup>2</sup> <https://www.hcsp.fr/explore.cgi/avisrapports>

de répondre à la nécessité d'informer et de s'informer pour suivre régulièrement l'application, les difficultés et les adaptations au sein de l'entreprise et des collectifs de travail.

[Ces adaptations sont publiées dans le question/réponse du site internet du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion.](#)

Dans les situations répertoriées dans ce question/réponse, la distanciation entre deux personnes est portée à deux mètres lorsque le masque ne peut être porté. Il en est de même dans les espaces de restauration collective ([cf. fiche spécifique](#)).

#### **Dans les bureaux individuels :**

Pour les salariés travaillant seuls dans un bureau (ou une pièce) nominatif, ils n'ont pas à porter le masque dès lors qu'ils se trouvent seuls dans leur bureau.

#### **Dans les ateliers :**

Il est possible de ne pas porter le masque pour les salariés travaillant en ateliers dès lors que les conditions de ventilation / aération fonctionnelles sont conformes à la réglementation, que le nombre de personnes présentes dans la zone de travail est limité, que ces personnes respectent la plus grande distance possible entre elles, au moins 2 mètres, y compris dans leurs déplacements, et portent une visière.

#### **En extérieur :**

Pour les travailleurs en extérieur, le port du masque est nécessaire en cas de regroupement ou d'incapacité de respecter la distance de deux mètres entre personnes

#### **Dans les véhicules :**

L'employeur limite autant que possible l'organisation du transport de plusieurs salariés dans un même véhicule dans le cadre de l'activité professionnelle du salarié.

Lorsque ce mode de transport est nécessaire, la présence de plusieurs salariés dans un véhicule est possible à la condition du port du masque par chacun, du respect de l'hygiène des mains et de l'existence d'une procédure effective de nettoyage / désinfection régulière du véhicule et une aération de quelques minutes du véhicule très régulière. Les personnes à risque de forme grave de Covid-19 portent des masques de type chirurgical.

#### **Dans les lieux ayant le statut d'établissements recevant du public :**

Par ailleurs, il est rappelé que le port du masque s'impose dans les établissements recevant du public, sauf dispositions particulières prévues par le décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Le préfet de département est également habilité à le rendre obligatoire, lorsque les circonstances locales l'exigent.

### ***Prévention des risques de contamination manu-portée***

L'employeur met en place des procédures de nettoyage / désinfection régulières (a minima journalière et à chaque rotation sur le poste de travail) des objets et points contacts que les

salariés sont amenés à toucher sur les postes de travail et dans tous lieux sous responsabilité de l'employeur, y compris les sanitaires et lieux d'hébergement.

Certaines activités nécessitent, pour des cycles de temps, des échanges / manipulations d'objet entre salariés ou entre salariés /clients – autres personnes. Dans ces situations, un protocole sanitaire spécifique doit être établi par l'employeur comportant les points suivants :

- Nettoyage / désinfection régulier desdits objets, avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 ;
- Hygiène systématique des mains avant et après la séquence d'usage par le salarié et les clients ou autres personnes concernées à l'eau et au savon de préférence, ou par friction hydro-alcoolique ;
- Information des salariés et des clients ou personnes concernées par ces procédures.

Il est aussi possible de dédier des objets à un salarié.

Lorsque des objets ne peuvent faire l'objet d'une procédure de nettoyage ou de défroissage à la vapeur tels que sur l'habillement et la chaussure, l'employeur organise un protocole sanitaire de mise en réserve temporaire (24h minimum, cf. avis HCSP du 6 mai 2020 sur les matières textiles).

En annexe 2 sont précisées les modalités de nettoyage.

### ***Autres situations ou points de vigilance :***

- L'utilisation des vestiaires est organisée de façon à respecter les mesures d'hygiène et de distanciation physique d'au moins un mètre associé au port du masque (une jauge peut permettre de garantir le plein respect de cette mesure). Lorsque le masque doit impérativement être retiré (ex : prise de douche), la distance de deux mètres doit être respectée. Les vestiaires (casiers) sont à usage individuel et font l'objet de nettoyage journalier avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2.
- Vérifier le fonctionnement correct des ventilations. Une aération régulière des espaces de travail et d'accueil du public est organisée le plus souvent possible (le HCSP recommande, dans son avis du 14 janvier 2021, d'aérer durant quelques minutes au minimum toutes les heures) ; sinon, on s'assurera d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation (cf. annexe 2).
- Les moments de convivialité réunissant les salariés en présentiel dans le cadre professionnel sont suspendus.

## **Socle de règles en vigueur 23 mars 2021**

### **MESURES D'HYGIENE**

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou par une friction hydro-alcoolique
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non-manuelle
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque
- Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade

---

### **DISTANCIATION PHYSIQUE ET PORT DU MASQUE**

- Systématiser le port du masque dans les lieux clos et partagés
- Respecter une distance physique d'au moins 1 mètre
- Porter la distanciation à deux mètres lorsque le masque ne peut être porté, dans les situations prévues dans le question/réponse du ministère du travail (mentionné p8) ou les espaces de restauration collective, ainsi que dans les espaces extérieurs

---

### **AUTRES RECOMMANDATIONS (cf. annexe 2)**

- Aérer régulièrement les pièces fermées (le HCSP recommande d'aérer durant quelques minutes au minimum toutes les heures) ou s'assurer d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation régulièrement vérifié et conforme à la réglementation
- Nettoyer régulièrement avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires
- Éliminer les déchets susceptibles d'être contaminés dans des poubelles à ouverture non manuelle
- Eviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur
- Rester chez soi si le salarié est cas contact ou en cas de symptômes évocateurs du Covid-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15)
- En cas de personne symptomatique sur le lieu de travail, mettre en place le protocole prévu au chapitre V
- Auto-surveillance par les salariés de leur température : un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures ne peut avoir de caractère obligatoire. Cependant, toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre avant de partir travailler et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de Covid-19





**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale  
du travail**

*Paris, le 3 février 2021*

Direction

Le Directeur général du travail

à

- Mesdames et Messieurs les directeurs (régionaux) des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,
- Mesdames et Messieurs les directeurs d'unité départementale,
- Mesdames et Messieurs les responsables d'unité de contrôle,
- Mesdames et Messieurs les inspecteurs et contrôleurs du travail.

**Objet : Instruction relative aux orientations et aux modalités d'intervention du système d'inspection du travail (SIT) dans le cadre des mesures renforcées de lutte contre la COVID-19.**

PJ. : Le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de covid-19 mis à jour le 29 janvier 2021

Compte tenu de la dégradation de la situation sanitaire, le Gouvernement a décidé un renforcement des mesures de prévention du risque de contamination par le SARS-CoV-2 et ses variants afin d'éviter un nouveau confinement.

Ces mesures concernent l'ensemble de la population mais les entreprises doivent y prendre toute leur place afin de veiller à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs et d'œuvrer à limiter la propagation du virus. Le choix de ne pas réinstaurer un confinement général impose une très grande rigueur dans le respect des principes généraux de prévention, des recommandations du PNE et notamment, lorsque la situation le requiert, une grande fermeté dans l'application des règles du télétravail.

Dans ce contexte national tout à fait exceptionnel, l'objet de la présente instruction est d'actualiser les orientations qui vous ont été données dans l'instruction du 3 novembre dernier.



## **1. Rappel des orientations données en matière de télétravail :**

Il convient de veiller à ce que, sur la base de leur évaluation des risques et dans le respect des principes généraux de prévention, les mesures permettant d'éviter le risque notamment par un recours massif au télétravail ou de le diminuer par l'usage des gestes barrières soient définies et effectivement mises en œuvre.

Ainsi, lorsque les tâches sont « télétravaillables », elles doivent être « télétravaillées » ce qui permet d'éviter les interactions et constitue l'une des mesures de prévention visant à éviter l'exposition au risque de contamination. Le recours au télétravail peut être total si la nature des tâches le permet ou partiel si seules certaines tâches peuvent être réalisées à distance. Cette mesure de prévention fait l'objet de recommandations claires dans les différentes versions du PNE.

Si les dispositions de l'article L. 1222-11 du code du travail permettent à l'employeur de mettre en place le télétravail dans son entreprise en cas de pandémie même en l'absence d'accord ou de charte, la détermination des tâches pouvant être réalisés à distance et l'organisation du travail intégrant le télétravail seront facilitées par la mise en œuvre d'une concertation étroite avec les représentants des salariés. L'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020 donne un cadre clair à la mise en œuvre de ce dispositif.

Par ailleurs, la possibilité de permettre à un salarié le retour en présentiel une journée par semaine afin de prévenir le risque d'isolement demeure et reste conditionnée à la demande expresse de celui-ci. Il faut être particulièrement vigilant à ce que cette possibilité ne soit pas à l'origine de rassemblements dans les entreprises à l'occasion de réunions de service ou de repas pris collectivement.

## **2. La mobilisation du système d'inspection du travail dans le contrôle du respect des règles sanitaires, en particulier en matière de télétravail**

La situation sanitaire et l'effectivité des mesures de prévention imposent une mobilisation particulièrement soutenue du système d'inspection du travail dans les semaines qui viennent afin que chacun puisse travailler dans les meilleures conditions de sécurité possibles pour sa santé. Cette mobilisation s'organise autour du triptyque : accompagner les entreprises, les salariés et les partenaires sociaux, contrôler le respect effectif des mesures de prévention du risque de contamination au COVID-19 et utiliser les outils de coercition si besoin.

### **2.1. Renforcer la mobilisation sur la question du recours au télétravail**

Compte tenu des annonces faites par le Premier ministre vendredi dernier, il convient de renforcer encore davantage le niveau de mobilisation des services sur le recours au télétravail. En effet, les études montrent un moindre recours des entreprises au télétravail dans les dernières semaines ; la tendance doit s'inverser car il s'agit là de la première mesure de prévention du risque qui, en limitant la circulation des personnes, limite la circulation du virus et l'exposition des personnes.

- **Accompagner les employeurs et les salariés dans le développement du recours au télétravail :**

Dans la continuité de l'action qui vous avait été demandé dans l'instruction du 3 novembre dernier, Il vous est plus particulièrement demandé :

- **De reprendre contact avec les entreprises les plus importantes**, comme vous l'avez fait début novembre, **pour vous assurer que les recommandations du protocole national sont bien respectées**. Vous êtes invités à élargir cette sollicitation à d'autres entreprises (soit plus petites, par exemple à partir de 250 salariés ; soit relevant de certains secteurs où le télétravail est plus particulièrement applicable : cabinets d'avocats, d'architecture, de comptabilité, établissements de recherche, fonctions support du secteur bancaire et des assurances, secteur de la communication et dans lesquels le recours au télétravail s'est dégradé ces dernières semaines...). Vous pourrez utilement vous appuyer sur l'enquête ACEMO réalisée par la DARES pour le mois de janvier pour mieux cibler les secteurs devant faire l'objet d'une action soutenue de vos services compte tenu des particularités territoriales.
- **De mobiliser sur ce sujet les partenaires sociaux** tant au niveau régional que départemental, en particulier les organisations patronales. Il est essentiel qu'elles puissent relayer en leur sein que la réussite du télétravail est une condition nécessaire pour éviter le recours à un éventuel nouveau confinement, et que la réussite du déploiement du télétravail repose en grande partie sur la nécessité de l'organiser dans un cadre collectif en concertation au sein de chaque entreprise avec les représentants des salariés.
- De rappeler la possibilité de **s'appuyer sur l'ANACT et son réseau pour faciliter le déploiement du télétravail** (notamment dans le cadre de la prestation objectif reprise) notamment au profit des PME. Pourront ainsi être mises en avant la capitalisation et la diffusion au niveau national des bonnes pratiques et la mobilisation de manière générale de toute son offre de service pour accompagner les entreprises et les partenaires sociaux dans les démarches innovantes.
- De rappeler également aux entreprises l'intérêt pour elles de **s'appuyer sur leur service de santé au travail** qui pourra les aider à bien articuler la prévention du risque COVID en recourant au télétravail, tout en prévenant les risques professionnels liés au télétravail (isolement, lombalgies, RPS...).
- De faire connaître le **numéro vert mis en place par le ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion pour répondre aux difficultés rencontrées par les télétravailleurs** (plan de communication par ailleurs préparé sur ce sujet).

- **Contrôler la mise en œuvre des mesures de prévention :**

**La vérification des mesures prises pour lutter contre le risque de contamination et de la mise en œuvre du télétravail pour toutes les tâches « télétravaillables » sera systématique lors de tout contrôle mené par les agents de contrôle de l'inspection du travail.**

Cette vérification portera, en premier lieu, sur les conditions d'information et de consultation du CSE lorsqu'il existe. En effet, le dialogue social est une condition nécessaire à une évaluation des risques exhaustive et à l'acceptation des mesures de prévention, ainsi qu'à leur bonne adéquation. Ainsi, il importe que le CSE soit associé non seulement à la définition des tâches « télétravaillables » mais également aux modalités pratiques de mise en œuvre du télétravail, notamment pour permettre un regroupement des tâches télétravaillables permettant aux salariés de maximiser le nombre de jours en télétravail, mais aussi pour assurer, par un ajustement des horaires, le plus grand lissage possible des flux de transports quotidiens.

Comme pour les contacts avec les entreprises de la région, des secteurs pourront être plus particulièrement ciblés en s'appuyant notamment sur les secteurs où le recours au télétravail est en retrait par rapport au mois de novembre.

En tant que de besoin, les outils juridiques coercitifs tels que notamment la mise en demeure du DIRECCTE ou le référé judiciaire pourront être mobilisés. Les agents pourront utilement se référer à la [fiche DGT n°2020-27](#) relative aux modalités d'intervention du système d'inspection du travail dans la mise en œuvre du télétravail. Cette fiche propose un modèle de mise en demeure DIRECCTE.

## **2.2. Veiller aux conditions de travail des salariés dont les tâches ne peuvent être totalement télétravaillées**

Si l'accent doit être mis sur le télétravail dès lors qu'il est possible d'y recourir, les conditions de travail des salariés devant travailler en présentiel doivent continuer à être contrôlées. A ce titre, il vous appartient :

- D'identifier les secteurs ou les **entreprises devant prioritairement faire l'objet de vérifications au regard des mesures prises** en s'appuyant notamment sur les situations dangereuses signalées par les salariés et leurs représentants ainsi qu'à partir des informations disponibles sur les clusters à partir du partenariat noué avec les ARS et les services de santé au travail.
- De cibler, en tenant compte des spécificités locales, les secteurs du BTP et le travail saisonnier dans les exploitations agricoles avec une vigilance accrue en cas de situations de détachement ou d'emploi de salariés étrangers hors UE ayant déjà donné lieu à interventions et mesures de fermetures, d'arrêts d'activité ou de sanctions. Les commerces de détail, le secteur médico-social, les plateformes logistiques et les abattoirs feront également l'objet d'une vigilance accrue.
- D'apporter une vigilance très soutenue en fonction des situations rencontrées, aux **locaux sociaux**, modalités de **transports collectifs** mises en place par les entreprises, **espaces collectifs de travail**, mais aussi **locaux d'hébergement collectif**, ceux-ci ayant nécessité des interventions lourdes en lien

avec l'ensemble des autorités concernées pour mettre fin à des situations d'hébergement indignes et particulièrement « contaminants », **et lieux de restauration collective.**

- De vérifier les effets du couvre-feu à 18 heures sur la **durée du travail** et le **respect des repos**. Il importe de s'assurer que le report des heures de travail n'ayant pu être exécutées quotidiennement du fait du couvre-feu n'a pas pour effet de supprimer le repos hebdomadaire de certains salariés, notamment dans le secteur du commerce.

Dans le cadrage pour 2021 du plan national d'action pluriannuel du système d'inspection du travail (PNA), les actions menées pour lutter contre le COVID-19 sont valorisées au titre de l'action prioritaire en matière de santé et sécurité au travail. **Les plans régionaux et les feuilles de route départementales devront nécessairement intégrer un volet sur le suivi de la crise sanitaire et de ses impacts en matière de santé au travail.**

L'ensemble des interventions menées dans le cadre de la présente instruction feront **l'objet d'un suivi qualitatif et quantitatif régulier.**

Ainsi il vous est demandé de transmettre tous les jeudis avant 14h un état des entreprises que vous aurez contactées via la maquette de tableau ci-annexée. Ces remontées seront adressées à [dgt.sat@travail.gouv.fr](mailto:dgt.sat@travail.gouv.fr).

Les interventions des agents de contrôle de l'inspection du travail effectuées dans ce cadre doivent donner lieu au « cochage » du plan d'action COVID-19 dans WIKI'T. Un questionnaire a été adossé à ce plan d'action afin de rendre compte des actions entreprises pour vérifier plus particulièrement les conditions de recours au télétravail et de permettre également un état des lieux à l'échelle nationale de la qualité de mise en œuvre effective du télétravail dans les entreprises.

Par ailleurs, il vous est rappelé que les mises en demeure DIRECCTE ainsi que les assignations en référé doivent faire l'objet d'une transmission à la DGT à l'adresse de messagerie [dgt.sat@travail.gouv.fr](mailto:dgt.sat@travail.gouv.fr).

La DGT (service de l'animation territoriale, [dgt.sat@travail.gouv.fr](mailto:dgt.sat@travail.gouv.fr)) reste à votre disposition pour répondre à toutes les questions que la présente instruction pourrait susciter. Je vous remercie de votre implication dans cette période délicate qui va mobiliser une nouvelle fois nos services pour répondre aux besoins des entreprises et des salariés.

Le Directeur général du travail

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'P. Ramin', enclosed within a blue oval scribble.

Pierre RAMAIN



**PROTOCOLE.** Quelle est la nature juridique du protocole sanitaire qui recommande le télétravail ? Sur le sujet, le Conseil d'État a rendu deux ordonnances de référé qui ne sont pas concordantes.

# Quelles sanctions en l'absence de télétravail ?

Olivier Dutheillet de Lamothe, Avocat associé, CMS Francis Lefebvre Avocats

**L**e gouvernement a fait du télétravail l'un des axes majeurs de sa stratégie de lutte contre le Covid-19. Comme le souligne le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise (actualisé au 29 janvier 2021) : « *Le télétravail est un mode d'organisation de l'entreprise qui participe activement à la démarche de prévention du risque d'infection au Sars-CoV-2 et permet de limiter les interactions sociales aux abords des lieux de travail et sur les trajets domicile travail.* »

La ministre du Travail a très clairement menacé les entreprises de sanctions si elles ne mettent pas en œuvre le télétravail : « *Il y a des sanctions, si vous ne respectez pas les règles du protocole sanitaire en entreprise, qui prévoit un recours maximal au télétravail.* » (interview sur Radio classique, 3 févr. 2021)

Qu'en est-il exactement ?

## 1 L'OBLIGATION DU TÉLÉTRAVAIL

### ► Droit dur

On peut s'étonner que le télétravail constituant un axe majeur de la stratégie de lutte du gouvernement contre le Covid-19, n'ait pas fait l'objet d'une mesure législative ou réglementaire.

Le gouvernement disposait de deux possibilités :

– dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, l'article L. 3131-15 du Code de la santé publique qui autorise le Premier ministre à prendre par décret réglementaire des mesures extrêmement contraignantes puisqu'il peut réglementer ou interdire la circulation des personnes et des véhicules, interdire aux personnes de sortir de leur domicile, ordonner des mises en quarantaine... lui permet : « *10° En tant que de besoin, de prendre par décret toutes autres mesures réglementaires limitant la liberté d'entreprendre, dans la seule finalité de mettre fin à la catastrophe sanitaire mentionnée à l'article L. 3131-12 du présent code.* » L'obligation faite aux entreprises d'enjoindre à leurs sala-

riés de travailler depuis leur domicile, chaque fois que cela est possible, est bien une mesure qui porte atteinte à la liberté d'entreprendre, puisqu'elle touche à l'organisation du travail dans l'entreprise, et qui n'est dictée que par un souci sanitaire ;

– parallèlement à la mise en œuvre de l'état d'urgence sanitaire, le gouvernement a fait voter un très grand nombre d'habilitations lui permettant de prendre toute une série de mesures par ordonnances pour faire face à la crise, 54 dans le domaine social : il aurait très bien pu en faire voter une pour lui permettre de légiférer en matière de télétravail.

### ► Soft Law

Ce n'est pourtant pas la voie qu'il a retenue : le gouvernement a choisi de réglementer le télétravail par la voie du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise. Ce document, que le ministère du Travail a publié pour accompagner les entreprises dans le cadre du déconfinement, a été depuis régulièrement mis à jour. Dans sa version du 29 janvier 2021, il donne des instructions très fermes aux entreprises en matière de télétravail : « *Dans les circonstances exceptionnelles actuelles, liées à la menace de l'épidémie, il doit être la règle pour l'ensemble des activités qui le permettent. Dans ce cadre, le temps de travail effectué en télétravail est porté à 100 % pour les salariés qui peuvent effectuer l'ensemble de leurs tâches à distance. Dans les autres cas, l'organisation du travail doit permettre de réduire les déplacements domicile-travail et d'aménager le temps de présence en entreprise pour l'exécution des tâches qui ne peuvent être réalisées en télétravail et pour réduire les interactions sociales.* »

Quelle est la nature de ce protocole ?

Ce document, qui émane du seul ministère du Travail, s'apparente à une circulaire et relève de ce qu'on appelle la *soft Law* : le Conseil d'État a récemment précisé, de façon très opportune, que « *ces documents de portée générale émanant d'autorités publiques, matérialisés ou non, tels que les circulaires, instructions, recommandations, notes, présentations ou interprétations du droit positif peuvent être déferés*

au juge de l'excès de pouvoir lorsqu'ils sont susceptibles d'avoir des effets notables sur les droits ou la situation d'autres personnes que les agents chargés, le cas échéant, de les mettre en œuvre. Ont notamment de tels effets ceux de ces documents qui ont un caractère impératif ou présentent le caractère de lignes directrices » (CE, sect., 12 juin 2020, n° 418142, GISTI). Ce protocole, dont certaines dispositions ont, comme on vient de le voir un caractère impératif, peut donc faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir.

Deux recours présentés en référé ont permis au Conseil d'État d'en préciser progressivement la nature.

- Un premier recours a été présenté contre les dispositions du protocole national, actualisées au 17 septembre 2020, relatives à l'obligation du port du masque en entreprise : « Dans les zones en état d'urgence sanitaire, à la suite de l'actualisation des connaissances scientifiques sur la transmission du virus par aérosols et compte tenu des recommandations du HCSP en date du 28 août 2020, le port du masque est systématique au sein des entreprises dans les lieux collectifs clos. »

L'ordonnance du 19 octobre 2020 (n° 444809) procède en deux temps :

- dans un premier temps, l'ordonnance juge que « le protocole dont la suspension est demandée constitue est 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 en rappelant les obligations qui existent en vertu du Code du travail ».

Il n'est déjà pas totalement évident de considérer qu'une phrase aussi comminatoire que « le port du masque est systématique au sein des entreprises dans les lieux collectifs clos » n'est qu'une recommandation ;

- dans un second temps, l'ordonnance en déduit que la suspension éventuelle du protocole n'aurait aucune incidence sur la mise en œuvre pratique des obligations légales de l'employeur et sur la charge financière qui en résulte. Par suite, le syndicat requérant ne justifie d'aucune situation d'urgence de nature à justifier que l'application du protocole contesté soit suspendue.

Le raisonnement est subtil : le protocole constitue un ensemble de recommandations pour la déclinaison matérielle, l'ordonnance parle plus loin de déclinaison opérationnelle, de l'obligation de sécurité de l'employeur. Elle ne fait que rappeler des obligations qui existent déjà dans le Code du travail. Dès lors, protocole ou pas protocole, l'employeur doit respecter ces obligations ; donc, la demande de suspension du protocole ne présente aucune urgence.

Selon cette conception, le protocole national apparaît comme une sorte de *Janus* juridique à deux têtes :

- d'une part, il ne constitue qu'un ensemble de recommandations qui, de ce fait, ne peuvent pas engager la responsabilité de l'État ;

- d'autre part, il constitue la déclinaison opérationnelle de l'obligation de sécurité de l'employeur en rappelant des obligations qui existent déjà en vertu du Code du travail : de ce fait, l'employeur est tenu de les respecter à la lettre et sa responsabilité serait engagée s'il ne le faisait pas.

La seule difficulté de ce raisonnement est que, si l'on lit le Code du travail, on ne trouve aucune obligation de port du masque, ni d'ailleurs aucune obligation de télétravail.

À cet égard, et concernant la mise en œuvre du télétravail, l'article L. 1222-11 du Code du travail, introduit dans le *corpus* législatif à la suite de la crise sanitaire liée au virus H1N1, évoque le télétravail en temps d'épidémie comme une faculté :

« En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. »

- C'est sans doute ce qui a conduit le Conseil d'État, dans une seconde ordonnance du 17 décembre 2020 (n° 446797) à infléchir nettement cette jurisprudence, à l'occasion d'un second recours formé contre l'obligation pour les entreprises de recourir au télétravail.

Cette ordonnance confirme, exactement dans les mêmes termes, la première en ce qui concerne la nature du protocole : « Le protocole dont la suspension est demandée 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 en rappelant les obligations qui existent en vertu du code du travail. »

Mais la solution retenue est très différente : « Si certains des termes du protocole sont formulés en termes impératifs, en particulier en ce qu'il est indiqué que "dans les circonstances exceptionnelles actuelles, liées à la menace de l'épidémie, le télétravail doit être la règle pour l'ensemble des salariés qui le permettent. Dans ce cadre, le temps de travail effectif effectué en télétravail est porté à 100 % pour les salariés qui peuvent effectuer l'ensemble de leurs tâches à distance" le protocole a pour seul objet d'accompagner les employeurs dans leur obligation d'assurer la sécurité et la santé de leurs salariés au vu des connaissances scientifiques sur les modes de transmission du SARS-CoV-2 et n'a pas vocation à se substituer à l'employeur dans l'évaluation des risques et la mise en ●●●

**Le raisonnement est subtil : le protocole constitue un ensemble de recommandations pour la déclinaison matérielle, l'ordonnance parle plus loin de déclinaison opérationnelle, de l'obligation de sécurité de l'employeur. Elle ne fait que rappeler des obligations qui existent déjà dans le Code du travail**



●●● *place des mesures de prévention adéquate dans l'entreprise... ; qu'il lui incombe dans ce cadre d'évaluer les risques et de mettre en œuvre des actions et moyens de prévention adaptés ; que la mise en place du télétravail pour les activités qui le permettent participe des mesures pouvant être prises par l'employeur dans ce cadre.* »

En d'autres termes, le protocole sanitaire n'a pas pour effet d'imposer aux entreprises le télétravail. Celles-ci conservent le pouvoir d'évaluer les risques et de mettre en œuvre les mesures de prévention et d'organisation, dont le télétravail, qu'elles jugent les plus adaptées pour assurer la sécurité de leurs salariés.

Cette ordonnance reconnaît ainsi que l'obligation de sécurité qui pèse sur l'employeur en vertu de l'article L. 4121-1 du Code du travail, obligation qui est une obligation de moyens renforcée, fait peser sur lui, et sur lui seul, la responsabilité d'évaluer les risques et de mettre en œuvre une organisation du travail adaptée dont le télétravail est un élément essentiel, même si, comme le reconnaît de façon réaliste l'ordonnance, il n'est pas toujours possible. Là où l'employeur était, dans

la première ordonnance, lié par les obligations contenues dans le protocole, même si celles-ci étaient par ailleurs qualifiées de recommandations, il retrouve ici sa liberté et sa responsabilité. Cette solution est très satisfaisante :

- elle a l'avantage de mettre fin à la contradiction du protocole qui serait à la fois un ensemble de recommandations et le rappel des obligations légales de l'employeur ;

- elle est surtout beaucoup plus conforme au droit du travail qui fait reposer sur l'employeur une obligation générale de sécurité des salariés qui lui laisse la responsabilité d'évaluer les risques et de définir l'organisation du travail la plus adaptée pour les maîtriser.

Rendue par le même juge des référés que l'ordonnance du 19 octobre 2020, cette ordonnance témoigne du pragmatisme du Conseil d'État et de sa capacité à s'adapter en permanence à une réalité mouvante.

## 2 LES SANCTIONS

L'instruction du 3 novembre 2020<sup>1</sup>, qui était attaquée dans le recours ayant donné lieu à l'or-

donnance du 17 décembre 2020, est très discrète sur les sanctions : « Comme dans l'ensemble des interventions, dans les situations de risque avéré et de non-respect des principes généraux de prévention, l'agent de contrôle utilisera l'outil juridique le plus approprié et le cas échéant une mise en demeure du Direccte pourra être notifiée à l'employeur sur son rapport. » Cette circulaire ne flèche donc que la mise en demeure du Direccte.

L'instruction du 3 février 2021<sup>2</sup>, dans laquelle le ministère a souhaité durcir le ton compte tenu d'un certain recul du télétravail, est beaucoup plus développée sur les sanctions : « En tant que de besoin, les outils juridiques coercitifs tels que notamment la mise en demeure du Direccte ou le référé judiciaire pourront être mobilisés. Les agents pourront utilement se référer à la fiche DGT n° 2020-27 relative aux modalités d'intervention du système d'inspection du travail dans la mise en œuvre du télétravail. Cette fiche propose un modèle de mise en demeure Direccte. » Même si elle évoque le référé judiciaire, cette instruction met clairement l'accent sur la mise en demeure du Direccte.

L'absence de mise en œuvre du télétravail ne peut, en effet, être sanctionnée par une contravention pénale dans la mesure où il ne repose sur aucune obligation législative ou réglementaire. Un inspecteur du travail ne peut pas débarquer dans une entreprise et dresser autant de procès-verbaux qu'il y a de salariés qui ne sont pas en télétravail alors qu'ils devraient l'être, comme il peut le faire par exemple en cas de travail dominical dans une entreprise où il n'est pas autorisé.

L'article L. 4121-1 du Code du travail sur l'obligation de sécurité de l'employeur et les principes généraux de prévention, sur lesquels repose l'organisation du travail et notamment le télétravail, sont, comme le souligne Hervé Lanouzière, « parmi les rares articles de la partie IV qui ne sont pas pénalement répréhensibles »<sup>3</sup>, même si c'est sur le non-respect de ces principes généraux que le juge s'appuie lorsqu'il condamne un employeur sur le fondement du Code pénal en cas d'atteinte involontaire à la vie ou à l'intégrité physique d'un salarié.

La mise en demeure du Direccte est prévue par l'article L. 4721-1 du Code du travail aux termes duquel : « Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, sur le rapport de l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 constatant une situation dangereuse, peut mettre en demeure l'employeur de prendre toutes mesures utiles pour y remédier, si ce constat résulte :

1° D'un non-respect par l'employeur des principes généraux de prévention prévus par les articles L. 4121-1 à L. 4121-5 et L. 4522-1 ; »

Le Direccte met l'employeur en demeure de prendre toutes les mesures utiles pour remédier à la situation dans un certain délai. Si, à l'expiration de ce délai, l'agent de contrôle de l'inspection du

Là où l'employeur était, dans la première ordonnance, lié par les obligations contenues dans le protocole, même si celles-ci étaient par ailleurs qualifiées de recommandations, il retrouve dans la seconde ordonnance sa liberté et sa responsabilité

1. Instruction du Directeur général du travail relative aux orientations et aux modalités d'intervention du système d'inspection du travail (SIT) dans le cadre du confinement entré en vigueur le 30 octobre 2020, en date du 3 novembre 2020.

2. Instruction du Directeur général du travail relative aux orientations et aux modalités d'intervention du système d'inspection du travail (SIT) dans le cadre des mesures renforcées contre le Covid-19, en date du 3 février 2021.

3. H. Lanouzière, Prévenir la santé et la sécurité au travail, vol. 2, p. 401.

travail constate que la situation dangereuse n'a pas cessé, il peut, en vertu de l'article L. 4721-2 du Code du travail, dresser procès-verbal à l'employeur, qui encourt une amende de 3 750 €, en vertu de l'article L. 4741-3 du même code.

Comme le souligne Hervé Lanouzière, « la mise en demeure doit demander à l'employeur de prendre "toutes mesures utiles" pour remédier à la situation constatée et ne peut contenir de prescription lui enjoignant de recourir à une méthode particulière ou de privilégier telle mesure en particulier. Il appartient à l'employeur de décider les moyens à mettre en œuvre, quels qu'ils soient, pour faire cesser la situation. Il s'agit nécessairement de moyens adaptés, nécessaires, suffisants »<sup>4</sup>. Cette procédure respecte donc la liberté d'organisation de l'employeur : il doit mettre fin à la situation dangereuse mais conserve une certaine latitude quant à l'appréciation des moyens.

Le Conseil d'État a consacré, dans son ordonnance du 17 décembre 2020, la parfaite adéquation de cette procédure à la mise en œuvre du protocole : « De la même façon, l'instruction relative aux orientations et aux modalités d'intervention du système d'inspection du travail, adressée le 3 novembre 2020 par le Directeur général du travail, rappelle la nécessité pour l'employeur d'évaluer les risques et de mettre en œuvre les moyens de prévention adaptés, en vertu des articles L. 4121-1 et suivants du Code du travail. C'est sur ce seul fondement légal que peuvent être prononcées les mises en demeure adressées par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi. »

Depuis le début de la crise sanitaire, les agents de l'inspection du travail ont effectué 64 000 interventions liées à l'épidémie de Covid-19. Près de 400 mises en demeure ont été adressées aux entreprises qui ne respectaient pas leurs obligations de prévention, dont 52 sur le télétravail depuis octobre dernier. Dans 93 % des cas, ces mises en demeure ont été suivies d'effet.

**Le référé judiciaire** est, quant à lui, régi par l'article L. 4732-1 du Code du travail aux termes duquel : « Indépendamment de la mise en œuvre des dispositions de l'article L. 4721-5, l'inspecteur du travail saisit le juge judiciaire statuant en référé pour voir ordonner toutes mesures propres à faire cesser le risque, telles que la mise hors service, l'immobilisation, la saisie des matériels, machines, dispositifs, produits ou autres, lorsqu'il constate un risque sérieux d'atteinte

à l'intégrité physique d'un travailleur résultant de l'inobservation des dispositions suivantes de la présente partie ainsi que les textes pris pour leur application :

– 1° Titres I<sup>er</sup>, III et IV et chapitre III du titre V du livre I<sup>er</sup>... »

Comme on le voit, le titre II relatif aux principes généraux de prévention et notamment l'article L. 4121-1 et suivants, sont exclus du champ de cette procédure. L'absence de mise en œuvre du télétravail est donc hors du champ de cette procédure. Celle-ci est, en effet, conçue pour remédier à un risque d'atteinte à l'intégrité physique d'un travailleur du fait de la violation de dispositions précises en matière de sécurité (machine, amiante...).

Ainsi, force est de constater que, sur un plan strictement juridique :

- l'obligation de mise en œuvre du télétravail repose sur un fondement juridique fragile : le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise ;
- sa violation est sanctionnée par une procédure relativement lourde à manier : la mise en demeure du Directeur.

Mais cette démonstration est, en fait, très théorique pour deux raisons :

- la première est que nous sommes en France où, comme chacun sait, « la peur du gendarme est le commencement de la sagesse » ;
- la seconde est que nous sommes au milieu d'une crise sanitaire aiguë, qui a plongé les citoyens comme les entreprises dans un grand désarroi, qui les conduit à se tourner vers l'État pour lui demander de leur indiquer la conduite à tenir.

Le télétravail, qui est une solution incontestable au problème de la crise sanitaire, sera respecté parce que l'État l'a demandé. Sauf en cas d'impossibilité manifeste, les entreprises n'ont aucun intérêt à ne pas déférer à cette injonction. Si elles ne le faisaient pas, les juges, eux aussi tournés vers les instructions de l'État, ne manqueraient pas de le leur reprocher. ■

**L'absence de mise en œuvre du télétravail est donc hors du champ du référé judiciaire. Celui-ci est, en effet, conçu pour remédier à un risque d'atteinte à l'intégrité physique d'un travailleur du fait de la violation de dispositions précises en matière de sécurité**

<sup>4</sup>. H. Lanouzière, opus précité, p. 343.

# LE TÉLÉTRAVAIL EN SITUATION EXCEPTIONNELLE

## SOMMAIRE DU DOSSIER

► Ce qu'il faut retenir

► Télétravail en confinement : prévenir le comportement sédentaire

## Ce qu'il faut retenir

**Face à la crise sanitaire majeure que nous traversons, de très nombreuses entreprises ont recours au télétravail pour maintenir leur activité. Dans ces conditions exceptionnelles, la mise en place du télétravail peut être source de risques et générer des atteintes à la santé et à la sécurité des salariés. Certains points nécessitent une vigilance particulière.**

A situation exceptionnelle, moyens exceptionnels. En cette période inédite de crise sanitaire, les entreprises se réorganisent pour poursuivre tant bien que mal tout ou partie de leur activité.

Parmi les solutions proposées, le télétravail est sur le devant de la scène. Déjà largement déployé pendant les périodes de grève des transports, il est devenu en quelques jours pour beaucoup la solution pour concilier confinement et travail.

Les nombreuses entreprises qui avaient déjà mis en place le télétravail, le plus souvent dans le cadre d'un accord ou d'une charte, ont pu rapidement déployer cette organisation pour atténuer les effets du confinement. Pour les autres, il a fallu en urgence donner aux salariés les moyens de travailler depuis leur domicile : mise à disposition d'ordinateurs portables, de clés d'accès aux serveurs de l'entreprise, renvoi de lignes téléphoniques...

## Des conditions très particulières

Dans tous les cas, le télétravail mis en place dans le cadre de l'épidémie de COVID-19 va se différencier du télétravail régulier déjà en œuvre dans les entreprises pour plusieurs raisons :

- il s'agit d'un télétravail « **imposé** » dont la décision de mise en place a souvent été très rapide, pratiquement sans préavis ;
- ce télétravail est effectué à **temps plein**, sans période régulière de retour au bureau ;
- il se pratique nécessairement à **domicile** ou à celui d'un proche, l'accès aux espaces de coworking et autres « tiers-lieux » n'étant plus possible ;
- il se pratique pour la plupart dans un **environnement familial** particulier : conjoint également en télétravail, enfants à la maison suivant leurs cours à distance...

## Quels points de vigilance ?

En temps normal, le télétravail régulier est censé apporter au télétravailleur de nombreux avantages tant en qualité de vie qu'en capacité à réaliser leur travail dans les meilleures conditions : gain en temps et en fatigue sur les temps de trajet, réduction des interruptions dans les tâches... Mais, quels que soient ces avantages, le télétravail nécessite préparation et accompagnement car, sans ces précautions, il peut être source de risques et générer des atteintes à la santé et à la sécurité des salariés.

La mise en œuvre du télétravail dans cette période de crise, par ses caractéristiques, mérite une vigilance accrue, et une attention particulière devra être portée sur les points suivants :

- **Le risque d'isolement** : déjà présent pour le télétravail régulier, ce risque est renforcé dans la situation exceptionnelle actuelle. Le confinement général d'une part, le fait de ne plus aller sur le lieu de travail et d'y retrouver les collègues d'autre part rendent ce risque plus prégnant. Les potentielles difficultés matérielles rencontrées par certains avec les technologies de la communication et le caractère anxiogène de la situation ambiante aggravent les effets de ce risque
- **Le risque lié à l'hyper-connexion au travail** : du fait de la généralisation du télétravail on a pu voir une explosion des sollicitations par mail, la création de nombreux groupes d'échanges, des audioconférences permanentes qui peuvent mettre en difficultés le télétravailleur. S'y ajoute le besoin de se rendre utile, de ne pas se faire oublier...
- **La gestion de l'autonomie** : là aussi, le fait de pratiquer un télétravail à temps complet risque d'aggraver les difficultés que peuvent rencontrer certains salariés sur leur organisation personnelle. C'est notamment vrai pour ceux qui ne disposent d'aucune expérience du télétravail et pour qui c'est une nouveauté, mais également pour ceux qui sont moins familiers des technologies de la communication.
- **L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle** : en télétravail régulier, le salarié a normalement pris ses dispositions pour avoir les meilleures conditions de travail (choix de jours de télétravail et de plages horaires lui permettant d'être seul à domicile, aménagement d'un espace de travail spécifique...). En situation de confinement, il partage son espace avec sa famille elle-même confinée, avec des charges familiales chronophages (garde d'enfant, école à la maison...). La séparation du temps et de l'espace entre travail et activités privées est totalement bouleversée.
- **Le suivi de l'activité** : il est probable que le télétravail réalisé dans ces conditions soit moins productif que le télétravail régulier, situation qui risque de s'accroître avec la durée du confinement. Le suivi de l'activité doit alors s'adapter à ces conditions particulières.
- **Le rôle des managers de proximité** : comme l'organisation de l'équipe, le rôle du manager est profondément et subitement modifié, alors qu'il éprouve lui-même des difficultés similaires à celles des salariés qu'il encadre.



- **Le maintien du collectif** : il repose pour le télétravailleur sur les possibilités offertes par la technologie et les « rites » organisés par la hiérarchie. Mais le télétravail en cette période de confinement accentue au sein des entreprises la différence de fonctionnement entre salariés pouvant télétravailler du fait de leur activité et ceux qui ne le peuvent pas, exclus pour partie des moyens technologiques mis à disposition des télétravailleurs. Cette différence d'organisation peut peser à terme sur le sens du travail et la cohésion du collectif.



### Quelles solutions pour prévenir ces risques ?

Dans cette situation de crise, le passage en télétravail, quasiment instantané, n'a pas pu bénéficier de la phase de préparation et de concertation préalable recommandée pour la mise en place du télétravail régulier. Il faudra donc parfois imaginer rapidement des solutions et les mettre en œuvre dès que possible pour atténuer les risques accrus dans la situation actuelle du confinement.

## Pour les salariés, il est recommandé :

- de s'installer, dans la mesure du possible, dans un espace de travail dédié (au mieux dans une pièce isolée) afin de ne pas être dérangé ;
- d'aménager leur poste de travail de manière à pouvoir travailler dans de bonnes conditions et de façon à limiter les risques de troubles musculosquelettiques (voir dossier INRS « **Travail sur écran** <sup>1</sup> » ;
- d'organiser leur travail en :
  - se fixant des **horaires** (le plus simple est de garder le même rythme que celui pratiqué dans l'entreprise en se fixant l'heure de début et de fin et en prévoyant l'horaire de sa pause déjeuner) ;
  - s'octroyant des **pauses régulières** afin de permettre des phases de repos visuel et d'éviter de maintenir une posture assise trop longtemps (pauses de cinq minutes toutes les heures) ;
  - **anticipant et planifiant** tant que faire se peut leur charge de travail sur la semaine pour organiser les travaux à faire selon les priorités et le temps nécessaire ; des points réguliers avec le manager sont par ailleurs indispensables pour aider à la gestion des priorités du travail ;
  - renseignant, lorsque l'outil informatique utilisé le permet, leur **statut** : occupé, si par exemple ils travaillent sur un rapport qui nécessite de la concentration, absent en cas de pause, disponible si on peut les contacter ;
  - utilisant **tous les outils de communication** mis à disposition : mails, tchats, documents partagés, visioconférence, outils de travail collaboratif, agenda partagé (la fourniture, par l'employeur, d'un support pour l'aide à l'utilisation des outils d'information et de communication qu'il fournit est souhaitable).
  - gardant le **contact avec l'équipe**, en organisant des réunions téléphoniques ou en visioconférence avec les collègues, des points réguliers avec le manager...

<sup>1</sup> <http://www.inrs.fr/risques/travail-ecran/ce-qu-il-faut-retenir>

## Pour les encadrants de proximité, il convient :

- de s'assurer d'un **contact régulier** avec chaque télétravailleur ;
- de respecter de façon accrue le **droit à la déconnexion**, même si les modalités n'en ont pas encore été débattues au sein de l'entreprise : il s'agit notamment de respecter des horaires décents lors des communications téléphoniques notamment ;
- d'**adapter les objectifs et le suivi de l'activité** des télétravailleurs à leurs conditions de travail particulières ;
- de définir les **moyens de rencontre virtuelle du collectif** et d'établir des « rites » ;
- de s'intéresser tout particulièrement à la situation des **non-télétravailleurs** et trouver des moyens pour maintenir le lien.

## Au niveau de l'entreprise, il convient également :

- d'**accompagner les managers de proximité** et de les aider à assurer leur mission de soutien et de coordination des équipes dans cette situation particulière pendant laquelle il leur est demandé une vigilance et une disponibilité accrues dans leur rôle de soutien et d'accompagnement ;
- d'organiser une **assistance à distance pour l'usage des outils informatiques et de communication** sur lesquels s'appuie le télétravail, ainsi qu'une mobilisation des équipes de maintenances des systèmes d'information de l'entreprise.

Enfin, la **pratique du télétravail en situation exceptionnelle rend encore plus nécessaire de respecter un bon usage des moyens de communication**, en particulier :

- arbitrer selon le sujet, son importance et sa sensibilité, entre téléphone, mail ou messagerie ;
- concentrer ses mails à un même destinataire plutôt que de les lui envoyer au fil de l'eau ;
- relire les mails avant de les envoyer pour en évaluer l'impact ;
- réfléchir à l'utilité ou à la pertinence de multiplier les destinataires en copie...

## Un retour d'expérience essentiel

L'épidémie de COVID-19 a amené de nombreuses entreprises à mettre en place ou à généraliser le télétravail au quotidien et de très nombreux salariés à en faire l'expérience. Si cette expérience par de nombreux points est très particulière, et toutes ses conséquences encore méconnues, elle peut être riche d'enseignement pour l'entreprise et pour les salariés. C'est la raison pour laquelle un retour d'expérience devra être mené, une fois la situation redevenue normale, afin d'en tirer tous les enseignements, d'éclairer et de faire évoluer la pratique du télétravail régulier.

## Pour en savoir plus

# Télétravail en confinement : prévenir le comportement sédentaire

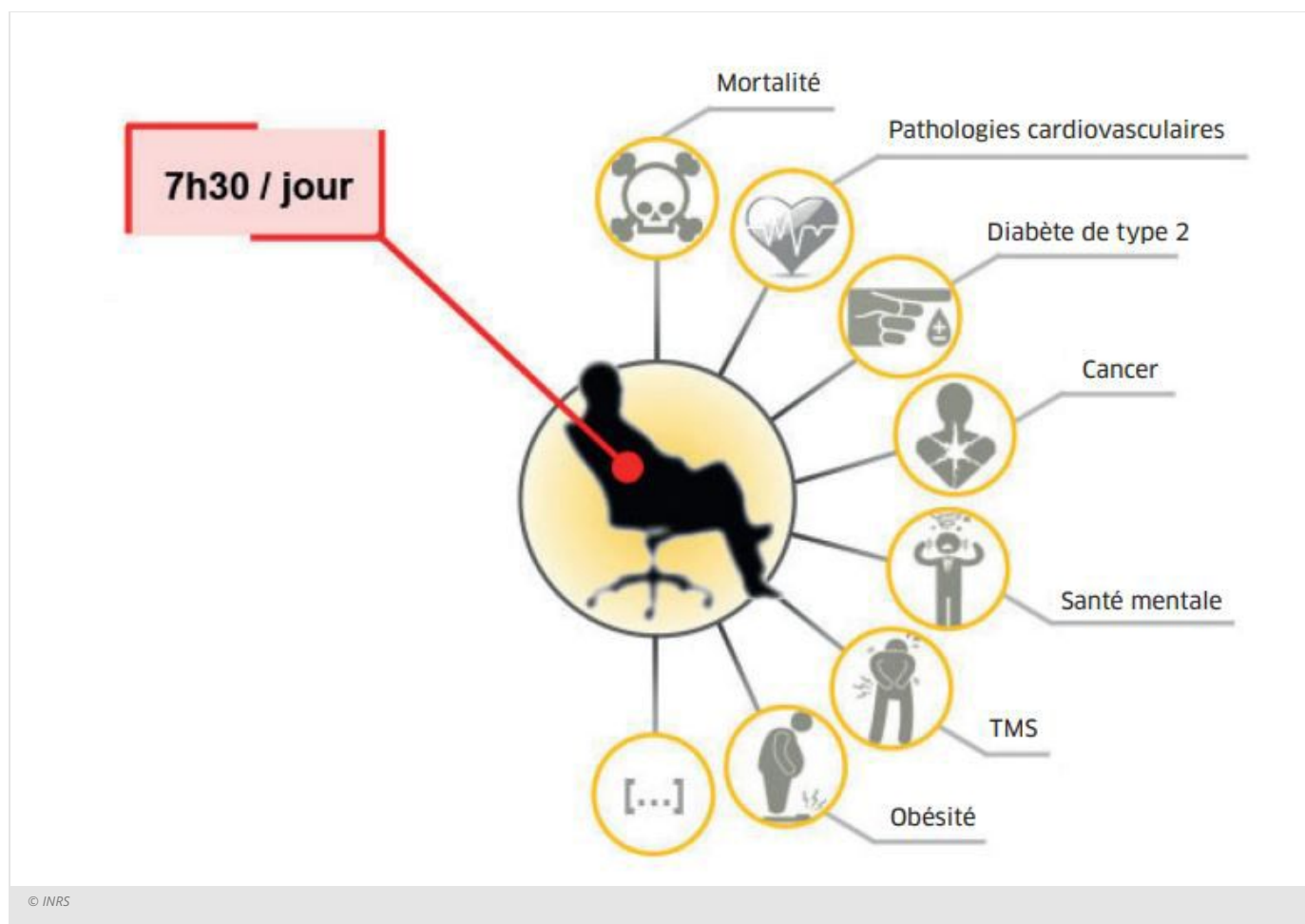
En période de confinement, le télétravail risque d'accroître le temps passé en comportement sédentaire et nécessite donc de mettre en œuvre des mesures de prévention adaptées. Celles-ci visent principalement à limiter le temps passé en posture assise et à introduire régulièrement des temps d'activités physiques, même modérées.

En cette période inédite de crise sanitaire, les entreprises se réorganisent pour poursuivre tant bien que mal tout ou partie de leur activité. Pour de nombreux salariés, le télétravail est devenu la norme permettant de concilier confinement et poursuite de l'activité professionnelle. Dans ces conditions exceptionnelles, la mise en place du télétravail peut induire pour les salariés concernés une réduction du niveau d'activité physique mais aussi une exposition accrue au comportement sédentaire, nécessitant ainsi une vigilance particulière.

## Le comportement sédentaire : définition et risques

Le comportement sédentaire se caractérise par une **posture assise** (ou allongée), en situation d'éveil, avec une **très faible dépense énergétique** ( $\leq 1,5$  fois celle de repos). En situation professionnelle, le comportement sédentaire s'observe par exemple lors du maintien prolongé de la posture assise au cours d'un travail sur écran, ou lors d'une réunion confortablement installé dans son siège.

Or **il existe des liens forts entre le comportement sédentaire prolongé et divers effets sur la santé** : mortalité toutes causes et en particulier cardiovasculaire (par infarctus du myocarde, accident vasculaire cérébral...), troubles métaboliques comme le diabète de type 2, maladies cardiovasculaires (hypertension artérielle, insuffisance cardiaque...), cancers (colon, poumon, utérus...), problèmes de santé mentale (dépression...) ou encore obésité.



Si ces atteintes de la santé nécessitent une période d'exposition relativement prolongée, des désordres physiologiques peuvent toutefois être observés **dès les premières semaines** de réduction du niveau d'activité physique associée à la position assise. Il a ainsi été mis en avant qu'une augmentation significative du temps passé assis au cours d'une journée (+15 %) pouvait induire au bout d'une semaine seulement, des perturbations métaboliques telles qu'une modification de l'activité de l'insuline. De la même manière, réduire le nombre de pas journaliers de 10 000 à 1 500 pouvait, au bout de deux semaines, induire des troubles métaboliques (baisse de la sensibilité à l'insuline, hausse du cholestérol LDL...), cardio-respiratoires ou encore entraîner une augmentation de la masse grasse et une prise de poids.

En période de confinement, l'obligation de rester chez soi couplée à l'incitation au télétravail engendre vraisemblablement un niveau d'activité physique limité et risque d'accroître le temps passé en comportement sédentaire, situation déjà très répandue pour de nombreux salariés qui travaillent quotidiennement devant un ordinateur.

## Le comportement sédentaire lors du télétravail en situation de confinement

Dans le secteur privé, plus de 4 emplois sur 10 seraient compatibles avec le télétravail en situation normale. En situation actuelle de confinement, l'activité professionnelle de nombreux salariés s'effectue au domicile, en télétravail, vraisemblablement dans les mêmes proportions. Malgré une activité qui semble similaire à celle normalement accomplie au sein de l'entreprise, des différences existent entre l'activité effectuée sur le lieu habituel de travail et l'activité réalisée au domicile, notamment lorsque le télétravail est réalisé en « mode dégradé », non prévu mais imposé par le confinement.



Ainsi, cette nouvelle forme de travail peut amener les salariés à être exposés de manière plus prononcée au comportement sédentaire. Plusieurs éléments peuvent expliquer ceci :

- **les horaires de travail** : il est souvent plus difficile de se fixer des horaires réguliers en télétravail. Il n'y a par exemple pas de limites liées aux horaires d'ouverture de l'entreprise ou à la pause déjeuner. Les horaires de travail, pas toujours en adéquation avec ceux des collègues (eux aussi en télétravail), peuvent amener à rester connecté sur une plus longue plage temporelle. Enfin, il a été identifié que le télétravail peut engendrer une hyper-connexion. Ainsi, la durée passée en posture assise devant l'écran de son ordinateur peut devenir plus élevée qu'habituellement.
- **l'organisation du travail** : en entreprise, la participation à une réunion d'équipe nécessite habituellement de se déplacer dans une salle appropriée (et donc de rompre temporairement la posture assise prolongée). En télétravail, les réunions sont annulées ou prennent la forme de visioconférences ou d'appels téléphoniques, et ne nécessitent donc pas de se déplacer de son fauteuil, de son canapé, voire même de son lit. Les échanges formels ou informels entre collègues sont également une occasion de lutter contre le comportement sédentaire par la réalisation de quelques pas. La pause du matin et/ou de l'après-midi peut aussi être l'occasion de faire quelques pas et d'adopter une posture debout quelques minutes, autour d'un café par exemple. Cette coupure peut être un rituel installé au sein d'une équipe ou initiée par un salarié qui va « entraîner » ses collègues. Or, seul chez soi, cette stimulation peut disparaître. Par ailleurs, en situation de confinement, les activités sont recentrées sur tout ce qui peut être réalisé depuis le poste informatique ou le téléphone portable. Les échanges sont électroniques et n'imposent donc pas la nécessité de se lever.
- **le poste de travail** : s'il doit normalement être adapté à l'activité réalisée, à domicile, la plupart des télétravailleurs confinés s'adaptent au matériel existant. Dans certaines entreprises, ayant mis en place des mesures de prévention du comportement sédentaire, il est possible pour les salariés d'être équipés de bureaux à hauteur variable (pour alterner posture assise et debout) ou de bureaux dynamiques (avec un pédalier par exemple). A domicile, le mobilier existant autour du poste informatique se résume généralement à une chaise, un fauteuil ou un canapé, couplé à un bureau, une table à manger ou une table basse. La posture assise y est souvent reine. Aussi, dans bon nombre d'entreprises, les imprimantes sont des outils collectifs centralisés dans un espace dédié, imposant de se lever et marcher pour aller récupérer ses documents. A domicile, les possesseurs d'une imprimante ont plutôt l'habitude de l'installer à proximité de l'ordinateur, n'imposant ainsi que de tendre le bras pour récupérer le document.
- **les déplacements** : les salariés se déplacent pour rejoindre leur entreprise. Sur le plan de l'activité physique, ces déplacements peuvent être actifs (marche, vélo...) ou plus passifs (voiture, train...). Toutefois, ils nécessitent toujours de réaliser quelques pas, ce qui n'est plus le cas dans le cadre d'un travail effectué à domicile. Il en est de même lors des pauses déjeuner. La marche quotidienne pour rejoindre le restaurant d'entreprise ou le bistrot du quartier sera, en période de confinement, réduite à la réalisation des quelques mètres séparant la cuisine de l'espace dédié au travail (si ce n'est le même endroit).

Ces exemples illustrent donc bien le fait que **la situation de confinement et de télétravail imposée par le contexte sanitaire actuel peut accroître fortement le comportement sédentaire**. Celui-ci trouve sa source à la fois dans l'activité professionnelle, mais aussi dans les autres activités journalières réalisées en posture assise ou couchée (télévision, lecture, aide aux devoirs des enfants, jeux vidéo, consultation des réseaux sociaux...).

Cet accroissement du comportement sédentaire s'associe à une réduction du niveau d'activité physique en période de confinement. Au-delà du fait que l'on passe de longues heures en posture assise, les mesures de confinement limitent aussi la pratique d'activités physiques. Nous ne bougeons donc plus assez ! Enfin, le confinement peut également être un vecteur d'expression de **comportements à risque, addictifs** (consommation d'alcool, de tabac, ...), qui pourraient aggraver les troubles de santé liés au comportement sédentaire. **L'alimentation** est également à considérer. La présence permanente à domicile, et à proximité de la cuisine, de même que l'isolement social ou l'anxiété peuvent amener à manger de manière irrégulière (grignotage), hypercalorique et non diététique (bonbons, gâteaux, féculents...), alors même que la dépense énergétique est fortement réduite et que certaines fonctions métaboliques peuvent être dégradées.

## Des actions de prévention à adapter aux circonstances du télétravail

Les circonstances de confinement exceptionnelles que nous connaissons actuellement nécessitent donc de mettre en œuvre des stratégies de prévention pour atténuer les effets du comportement sédentaire lié au télétravail. L'objectif principal est de limiter le temps total passé en posture assise et de rompre les périodes d'assise prolongées en introduisant régulièrement des temps d'activités physiques, même modérées, dans le cadre de son activité de travail. « Votre mission, si vous l'acceptez, est donc de **limiter, pendant cette période de confinement, votre posture assise à 7h00 par jour au total et de ne pas rester assis pendant plus de 30 minutes d'affilée** ».

## Pour cela, il est recommandé, lors de votre activité de travail :

- d'**alterner les tâches** pour limiter le temps passé assis devant un écran, certaines tâches pouvant être effectuées debout ou même en marchant. Il est possible par exemple d'alterner temps de travail sur ordinateur avec temps de réunion téléphonique permettant de se lever et de marcher. **Lâchez votre ordinateur de temps en temps !**
- de **mettre en place un aménagement permettant une alternance des postures**. Il est recommandé d'aménager son poste de travail principal pour travailler confortablement en posture assise (éviter toutefois de travailler dans le canapé ! voir dossier INRS « Travail sur écran »<sup>7</sup>), mais aussi de prévoir des alternatives. Il est par exemple possible de profiter du mobilier et du matériel à disposition au domicile pour surélever l'écran lors des visioconférences afin de les réaliser en position debout. **Variez les postures !**
- de **s'octroyer des pauses pour rompre la posture assise**, en préférant des pauses actives, courtes mais régulières. Levez-vous, quittez brièvement votre poste de travail (au moins 2 minutes), bougez et étirez-vous. **N'en profitez pas pour vous asseoir ailleurs !**

Au-delà des recommandations portant spécifiquement sur la prévention du comportement sédentaire, il est également conseillé durant cette période particulière de confinement :

- d'**organiser sa journée de travail en se fixant des horaires et en prévoyant l'heure de sa pause déjeuner**. Evitez de grignoter et de manger pendant les heures de travail. Prévoyez une vraie pause déjeuner, si possible aux mêmes horaires que ceux adoptés en temps normal et des moments pour souffler régulièrement. **Planifiez votre journée !**
- de **prévoir, à la fin de sa journée de travail, une activité dynamique sans écran (exercices physiques, jeux avec les enfants, bricolage...)**. Cette activité permet de clôturer sa journée de travail et d'avoir une activité physique plutôt que de retrouver les effets néfastes liés aux écrans (comportement sédentaire, fatigue visuelle, exposition à la lumière bleue, ...) induits par certaines activités de détente (télévision, tablette, smartphone, jeux vidéo, ...). **Limitez le temps passé sur écran !**

En complément, il est également important de maintenir une activité physique régulière pendant cette période de confinement. Le Ministère des Sports recommande une **pratique minimale d'activités physiques dynamiques** correspondant à 30 minutes par jour pour les adultes. Il est aussi conseillé de réaliser plusieurs fois par semaine des activités variées qui **renforcent les muscles et améliorent la souplesse et l'équilibre**. Le Ministère propose actuellement des exemples d'exercices physiques adaptés aux circonstances du confinement : <http://www.sports.gouv.fr/accueil-du-site/actualites/article/coronavirus-covid-19-avec-le-ministere-des-sports-faire-du-sport-chez-soi-c-est>

Enfin pour adapter son alimentation à la baisse d'activité physique liée au confinement, vous pouvez également retrouver des idées pour **continuer à manger équilibré** et à bouger pendant la période de confinement sur : <https://www.mangerbouger.fr>

<sup>7</sup> <http://www.inrs.fr/risques/travail-ecran/prevention-risques.html>

Si ces recommandations s'adressent directement aux salariés en situation de télétravail exceptionnel, il est rappelé que **l'employeur et l'encadrement de proximité** doivent veiller à ce que les conditions de travail à domicile permettent d'assurer la santé et la sécurité de leurs collaborateurs pendant cette période de confinement.

L'employeur devra notamment veiller à **informer les salariés** sur les modalités de réalisation du télétravail dans ces circonstances exceptionnelles. Les risques et recommandations énumérés précédemment peuvent faire l'objet de points de vigilance transmis aux télétravailleurs afin de les informer des possibilités permettant de lutter, chez soi, contre les effets du comportement sédentaire.

L'encadrement de proximité doit aussi **adapter l'organisation du travail** de façon à la rendre compatible avec ces conditions exceptionnelles. L'encadrement doit notamment être attentif à la gestion des horaires ainsi qu'à la charge et au rythme de travail des salariés. Il devra également veiller à ce que soit respecté le droit à la déconnexion des télétravailleurs afin d'éviter toute hyper-connexion, souvent à l'origine d'un temps excessif passé assis devant l'ordinateur.

L'encadrement pourra aussi planifier de courtes réunions d'équipe, au cours de la journée, lors de visioconférences qu'il est possible de réaliser en position debout. Cette rupture de la posture assise en cours de journée sera bénéfique pour les participants et permettra par ailleurs de sensibiliser l'ensemble du collectif sur l'importance de limiter le temps passé en position assise.

## Pour en savoir plus

- > **Télétravail** : ce que prévoit le nouvel accord national interprofessionnel
- > **La négociation sur le télétravail** s'achève sur la conclusion d'un accord
- > **Covid-19 : le gouvernement détaille les modalités d'assouplissement** des mesures sanitaires...
- > ... **et annonce de nouvelles mesures de soutien** en direction des travailleurs précaires et des jeunes

## CONTRAT DE TRAVAIL

# Télétravail : ce que prévoit le nouvel accord national interprofessionnel

**Les partenaires sociaux ont finalisé le 26 novembre un projet d'accord national interprofessionnel sur le télétravail. Il devrait être signé par sept des huit organisations représentant les employeurs et les salariés. Mise en œuvre du télétravail, droit des télétravailleurs, etc. Ce texte, dont l'objectif est de faciliter la mise en place du télétravail, ne crée pas de droits nouveaux, mais répertorie et clarifie les règles applicables existantes. Il détaille le rôle des managers chargés notamment de préserver le lien social. Il invite également les employeurs à anticiper la définition des activités « télétravaillables » pour faire face aux circonstances exceptionnelles telles que la pandémie de Covid-19.**

« L'accord national interprofessionnel (ANI) du 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail » sera paraphé par les trois organisations patronales et devrait l'être par quatre organisations syndicales (v. l'article ci-après). S'il vient compléter le cadre juridique du télétravail, composé de l'ANI du 19 juillet 2005 relatif au télétravail et des articles L. 1222-9 à L. 1222-11 du Code du travail, cet accord n'a pas vocation à créer des droits nouveaux.

Il entend avant tout « expliciter l'environnement juridique applicable au télétravail et proposer aux acteurs sociaux dans l'entreprise, et dans les branches professionnelles, un outil d'aide au dialogue social, et un appui à la négociation », destiné à favoriser la mise en œuvre réussie du télétravail. La conclusion de cet ANI valide le diagnostic paritaire sur le télétravail auxquels avaient abouti les partenaires sociaux le 22 septembre dernier (v. l'actualité n° 18147 du 24 septembre 2020).

## Intégrer le télétravail dans l'entreprise

Afin de préserver l'efficacité du travail et les fonctionnements collectifs, les entreprises sont invitées à **réfléchir à l'articulation entre le travail en présentiel et en distanciel**, notamment dans le cadre « du dialogue social et professionnel ». Elles sont appelées à **tirer les enseignements** des mesures prises pour la continuité d'activité pendant la **crise sanitaire**.

Une vigilance particulière doit également être portée à la **préservation de la cohésion sociale interne**. Afin d'identifier les facteurs clés de succès, au regard des spécificités de l'entreprise, le texte propose aux entreprises de passer par une phase d'expérimentation suivie d'un bilan.

Facteur d'attractivité et de fidélisation des salariés, le **télétravail peut figurer dans les offres d'emploi**.

## Mettre en place le télétravail en identifiant les activités éligibles

Après avoir rappelé les règles de mise en place du télétravail, y compris en cas de circonstances exceptionnelles, l'accord

insiste sur l'importance d'**identifier les activités éligibles au télétravail**. Cette identification **préalable relève** de la responsabilité de l'**employeur** et de son pouvoir de direction. « La définition des critères d'éligibilité peut [néanmoins] **utilement alimenter le dialogue social** », souligne le texte tout en rappelant que le CSE « doit être consulté sur les décisions de l'employeur relatives à l'organisation du travail ayant un impact sur la marche générale de l'entreprise, dont les conditions de mise en œuvre et le périmètre du télétravail ».

Plus largement, l'ANI fait du **dialogue social un « gage de réussite »** de la mise en place d'un télétravail adapté à l'entreprise. Des négociations périodiques, comme celles sur la qualité de vie au

## LES CHAPITRES DE L'ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL

### Préambule

1. Le télétravail dans l'entreprise
2. La mise en place du télétravail
3. L'organisation du télétravail
4. L'accompagnement des collaborateurs et des managers
5. La préservation de la relation de travail avec le salarié
6. La continuité du dialogue social de proximité en situation de télétravail
7. La mise en œuvre du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles et de force majeure
8. Comité de suivi paritaire
9. Durée, règles de révision et de dénonciation, extension de l'accord

travail ou le droit à la déconnexion, peuvent ainsi permettre de lancer une négociation sur le télétravail. Quant aux **entreprises dépourvues de délégués syndicaux** ou de **CSE**, elles sont encouragées à « se **concerter avec les salariés**, au regard d'un accord de branche conclu sur ce thème, s'il existe ».

### **Les conditions d'accès au télétravail**

Le texte **redéfinit les conditions d'accès au télétravail** en remplaçant les articles 2 et 3 de l'ANI de 2005. À ce titre, il **réaffirme** la règle du **double volontariat** (salarié et employeur), sauf en cas de circonstances exceptionnelles ou force majeure.

Selon le texte, le télétravail peut toujours être institué **dès l'embauche ou en cours d'exécution** du contrat de travail. Dans ce second cas, la conclusion d'un avenant au contrat de travail n'est plus prévue. L'employeur et le salarié peuvent, en l'absence de dispositions prévues par accord ou charte, **formaliser leur accord par tout moyen**. Toutefois, précise le texte, il est utile de « recourir à un écrit, quel qu'il soit, afin, notamment, d'établir la preuve de l'accord ».

Des précisions sont apportées sur les **informations** devant être fournies par écrit aux salariés accédant au télétravail, en particulier sur « les modalités d'articulation entre télétravail et présentiel » et « les règles de prise en charge des frais professionnels, telles que définies dans l'entreprise ».

Concernant le refus de l'employeur d'un passage en télétravail, l'ANI rappelle les règles édictées à l'article L. 1222-9 du Code du travail. Il doit **motiver sa décision** que dans certains cas listés, notamment si le salarié occupe un poste « télétravaillable » en vertu d'un accord ou d'une charte. Dans les autres situations, l'employeur est simplement invité à préciser les raisons de son refus. De plus, le refus d'un salarié de passer en télétravail ne constitue toujours pas, en soi, « un motif de rupture du contrat de travail ».

### **Les modalités de sortie du télétravail**

L'existence d'une **période d'adaptation**, pendant laquelle employeur et salarié peuvent mettre un terme au télétravail en respectant un délai de prévenance préalablement défini, est **conservée**. Elle permet au salarié de retrouver son poste au sein de l'entreprise.

Quant aux règles de **réversibilité** du télétravail régulier, elles ont été précisées. **Si le télétravail était prévu** lors de son **recrutement**, le salarié continuera à bénéficier d'une simple **priorité d'accès** à « **tout emploi vacant**, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et **correspon-**

**dant à sa qualification** ». En revanche, lorsque le télétravail ne faisait **pas partie** de ses conditions d'**embauche**, le salarié **doit** désormais **retrouver son poste** dans l'entreprise. Dans tous les cas, ajoute le texte, « l'employeur peut organiser les conditions du **retour ponctuel** du salarié en télétravail dans les locaux de l'entreprise en cas de besoin particulier, de sa propre initiative ou à la demande du salarié ».

### **L'organisation du télétravail**

Maintien du lien de subordination, durée du travail, temps de repos, formation, etc., les télétravailleurs ont les **mêmes droits** que les salariés en présentiel, rappelle le texte.

Dans ce cadre, l'employeur doit **contrôler** la durée du travail du salarié. Le texte rappelle, à ce sujet, les conditions légales de mise en place de moyens de contrôle de l'activité et du temps de travail du salarié (proportionnalité, consultation préalable du CSE et information préalable du salarié). L'employeur doit définir avec le salarié les « **plages horaires** durant lesquelles il **peut le contacter**, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur dans l'entreprise ».

Quant à la **fréquence** de recours au télétravail (hors circonstance exceptionnelle), elle est **déterminée par accord** entre l'employeur et le salarié. Sans s'opposer au télétravail à temps complet, l'accord attire l'attention sur l'importance d'équilibrer le temps de télétravail et le temps de travail sur site pour éviter de rompre le lien social.

### **La prise en charge des frais professionnels**

Sur la **prise en charge** des frais professionnels du télétravailleur, l'accord confirme qu'elle doit être assurée **par l'employeur**. Toutefois, précise le texte, ne sont couvertes que « les **dépenses** qui sont **engagées par le salarié** pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'entreprise, **après validation de l'employeur** ». L'accord ne fait pas de la question des frais professionnels un **nouveau thème obligatoire de négociation**, mais prévoit toutefois que « le choix des modalités de prise en charge éventuelle des frais professionnels » peut être un sujet de dialogue social dans l'entreprise. Le texte indique aussi que l'**allocation forfaitaire** éventuellement versée par l'employeur pour rembourser le salarié est réputée utilisée conformément à son objet et **exonérée de cotisations sociales** dans la limite des seuils prévus par la loi.

Que le salarié travaille avec ses outils numériques ou ceux fournis par l'entreprise, son employeur doit « assurer

la **protection** de ses **données personnelles** et de celles qu'il traite à des fins professionnelles. Le salarié doit aussi être informé des restrictions qui s'imposent à lui dans l'usage des équipements informatiques et des sanctions encourues en cas de non-respect. À titre de **bonne pratique**, l'ANI retient que l'entreprise peut notamment communiquer à ses salariés « un socle de consignes minimales à respecter » ou « une liste d'outils de communication et de travail collaboratif appropriés au travail à distance ».

### **Les règles de santé et de sécurité**

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes protections en matière de santé et de sécurité au travail que les autres salariés. Cependant, l'ANI précise qu'« il doit être tenu compte du fait que **l'employeur ne peut avoir** une complète **maîtrise du lieu** dans lequel s'exerce le télétravail et de l'environnement qui relève de la sphère privée ». Comme auparavant, la **présomption d'imputabilité** en matière d'**accidents de travail s'applique** dans le cadre du télétravail, et ce, ajoute désormais le texte, « malgré les difficultés de mise en œuvre pratique » qu'elle occasionne. En outre, le texte souligne l'**importance** de la prise en compte du télétravail dans la démarche d'analyse de risque qui doit être transcrite dans le **document unique d'évaluation** des risques (DUER).

Enfin, l'employeur doit, insiste le texte, **informer le salarié** en télétravail de la **politique** de l'entreprise en matière de **santé** et sécurité, en particulier, sur l'utilisation des écrans et en matière d'ergonomie. Quant au salarié, il est « est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces règles de prévention et de sécurité ».

### **Adapter les pratiques managériales**

Le télétravail « fait évoluer la manière d'animer la communauté de travail et peut donc s'accompagner de la mise en place de pratiques managériales spécifiques ». L'**adaptation des pratiques managériales** doit être réalisée en fonction du socle tiré de l'ANI encadrement du 28 février 2020 (*v. l'actualité n° 18085 du 22 juin 2020*) qui repose sur une **relation de confiance** entre un responsable et chaque télétravailleur et sur deux aptitudes complémentaires : l'**autonomie** et la **responsabilité** nécessaires au télétravail.

D'après l'accord, le **manager, accompagné de sa hiérarchie**, « a un **rôle clé** dans la mise en œuvre opérationnelle du télétravail, notamment parce qu'il assure ou participe à la **fixation des objectifs du salarié** ». Il lui revient « de favoriser l'articulation entre travail sur site



et à distance et de garantir le maintien du lien social entre le télétravailleur et l'entreprise.

Pour faciliter le management à distance (répartition de la charge de travail, résolution des dysfonctionnements, etc.) et permettre une plus grande délégation de responsabilité, l'ANI préconise de définir des **objectifs clairs** pour les salariés.

Le texte met aussi en avant la nécessité d'assurer la **montée en compétences** des managers et des salariés face aux évolutions engendrées par le télétravail. Des guides pratiques peuvent leur être fournis et diverses formations peuvent leur être proposées (autonomie du salarié, séquençage de la journée, respect de la durée du travail, utilisation des outils numériques et collaboratifs et cybersécurité, etc.). Il est recommandé que les managers soient formés, dès leur prise de poste, au management à distance notamment dans le cadre du futur « CLÉA Manager » dont la création a été actée par l'ANI encadrement.

Enfin, précise le texte, « la **gestion prévisionnelle des emplois et des compétences** (GPEC) peut intégrer le télétravail afin d'assurer une cohérence entre l'évolution des modes de travail et le développement des compétences nécessaires au télétravail ».

### **Les salariés nécessitant une attention particulière**

Le télétravail ne doit ni nuire au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, ni nuire à la progression des carrières, souligne le texte qui recense les salariés nécessitant une attention particulière.

S'agissant des **alternants**, le télétravail peut nécessiter une adaptation des pratiques « pour garantir l'encadrement des missions de l'alternant par le manager, et la continuité de la relation avec le tuteur ou le maître d'apprentissage ». Une période peut également être prévue pour les **nouveaux salariés** à l'issue de laquelle ils peuvent accéder au télétravail.

Le télétravail peut constituer un outil de **prévention de la désinsertion professionnelle** pour les **salariés en situation de handicap** ou atteints d'une maladie chronique évolutive ou invalidante. Il peut aussi être mobilisé pour faciliter l'activité des **aidants familiaux**.

### **Préserver la relation de travail avec le salarié**

L'accord met également en avant le **risque d'isolement** des télétravailleurs et des salariés sur site en cas de circonstances exceptionnelles. Le maintien du lien social malgré l'éloignement des équipes relève, selon le texte, de la res-

ponsabilité sociétale de l'entreprise. En outre, la prévention de l'isolement des salariés intéresse autant la **santé** des télétravailleurs que le maintien du **sentiment d'appartenance** à l'entreprise. Elle peut être favorisée par l'établissement de « règles de fonctionnement communes » relatives par exemple « aux responsabilités individuelles et collectives, à la marge de manœuvre et à l'autonomie de chacun ». De plus, le texte prévoit que « le salarié en télétravail doit **pouvoir alerter son manager** de son éventuel sentiment d'isolement » afin d'y remédier.

### **La continuité du rôle des IRP et du dialogue social en télétravail**

L'ANI rappelle que les salariés en télétravail ont les mêmes droits collectifs que les salariés en présentiel « s'agissant de leurs relations avec les représentants du personnel, s'ils existent, et l'accès aux informations syndicales ». Sans en imposer la pratique, le texte retient à titre d'exemple que « des entreprises ont mis en place un **“local syndical numérique”**, des panneaux d'affichage en ligne, etc. ». De plus, afin que les représentants élus du personnel et les mandataires syndicaux puissent maintenir le lien avec les salariés en télétravail, l'accord préconise de définir des **« modalités adaptées d'utilisation des outils numériques »** dans les accords ou les chartes organisant le télétravail. Le texte rappelle aussi que « les règles collectives de travail légales et conventionnelles s'appliquent pleinement en cas de recours au télétravail », en particulier celles relatives aux négociations périodiques obligatoires. Le développement du télétravail nécessite d'**adapter l'organisation du dialogue social** d'entreprise ou de branche, afin qu'il puisse « s'exercer dans des conditions efficaces et satisfaisantes pour tous ». Les signataires estiment que « l'organisation des **réunions sur site est préférable** », tout en rappelant que la réglementation autorise la tenue de réunion de négociation ou du CSE à distance en l'absence d'accord spécifique, afin, notamment, de répondre à des situations particulières.

### **Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles**

Cherchant à tirer les leçons, de la pandémie de Covid-19 qui a entraîné un recours massif au télétravail, l'ANI invite à anticiper une telle situation et à **prévoir** dans l'**accord ou la charte** les modalités applicables en cas de circonstances exceptionnelles. En ce sens, il incite les entreprises à élaborer un plan de continuité d'activité et à identifier en amont les activités éligibles.

En l'absence d'accord ou de charte, il est rappelé que le CSE doit être consulté. Mais, précise le texte, en raison de l'urgence, il peut l'être *a posteriori*. Dans ce cas, la consultation du CSE doit intervenir dans les plus brefs délais.

Et en l'absence de délégués syndicaux et de CSE, les employeurs sont encouragés « à organiser des concertations avec les salariés avant de mettre en place le plan de continuité par décision unilatérale ».

La mise en télétravail s'imposant aux salariés en cas de circonstances exceptionnelles, l'accord prévoit que l'employeur doit procéder « à une information des salariés par tout moyen, si possible par écrit, en respectant, autant que faire se peut, un délai de prévenance suffisant ».

Globalement, les règles applicables au télétravail régulier ou occasionnel exposées plus haut, ont vocation à s'appliquer en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure. Il en va ainsi des règles relatives à l'organisation du télétravail (y compris la prise en charge des frais professionnels), à la santé et la sécurité, aux pratiques managériales et à la prévention de l'isolement. De manière concrète, le texte précise aussi qu'en cas de circonstances exceptionnelles le salarié peut avoir à utiliser son matériel informatique quand l'employeur ne lui en a pas fourni.

## // Journée d'actualité

### ► Du télétravail forcé au télétravail flexible

Connecté à distance en live

La Covid-19 a mené la transformation numérique de nos entreprises. Après avoir tiré les enseignements de la période du télétravail confiné, les entreprises doivent donc prendre le temps de la réflexion avant de négocier un accord simple, souple et sécurisé, dans un mix présentiel / distanciel. Car on ne télétravaille bien qu'avec des collègues que l'on a côtoyés au bureau.

Le **jeudi 3 décembre**, les meilleurs experts seront présents, notamment Jean-Emmanuel Ray (professeur de droit privé à l'École de droit de Paris I – Sorbonne), Éric Barbry (avocat), Bruno Lefebvre (psychologue clinicien) et Jamila El Berry (avocat).

Pour plus d'informations :  
[www.wk-formation.fr/conferences](http://www.wk-formation.fr/conferences)  
Tél. : 09 69 32 35 99

Pour préserver le fonctionnement des instances représentatives du personnel, l'ANI souligne « l'intérêt de prévoir un protocole de fonctionnement en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure ». Un **accord** peut en ce sens **adapter certaines règles** du **dialogue social**

notamment pour assouplir les modalités d'organisation des informations et consultations, et des négociations (aménagement des délais de consultation, réunions en visioconférence). Cet accord peut aussi adapter les règles de communication entre les salariés et leurs représentants pour

faciliter l'exercice du droit syndical en cas de télétravail généralisé. ■

---

**Accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail**

---