

Coronavirus et... télétravail !

Par WELLEMANS Nathalie & ISLAMI Lindiana - Legal advisors, le 9 mars 2021

Depuis le début de la crise sanitaire, le télétravail est devenu incontournable. Pourtant, la plupart des employeurs n'étaient pas accoutumés à cette forme d'organisation du travail. Nous faisons le point.

1. Le télétravail et le coronavirus

En principe, le télétravail ne peut être imposé aux travailleurs. Cependant, en raison de la crise sanitaire que nous connaissons, cela doit être nuancé.

- Du 18 mars 2020 au 3 mai 2020 : le recours au télétravail était obligatoire dans toutes les entreprises des secteurs non-essentiels, pour toutes les fonctions pour lesquelles cela est possible. Un employeur pouvait donc obliger ses collaborateurs à travailler depuis leur domicile. Seules les entreprises des secteurs essentiels échappaient à cette obligation. Celles-ci étaient tenues de mettre en œuvre le télétravail dans la mesure du possible.
- A partir du 4 mai 2020 : le télétravail était recommandé.
- A partir du 29 juillet 2020 : le télétravail à domicile était hautement recommandé dans toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, pour tous les membres du personnel dont la fonction s'y prête.
- A partir du 19 octobre 2020 : le télétravail était la règle pour les fonctions qui s'y prêtent et dans le respect de la continuité de la gestion des entreprises et organisations, services et activités.
- Depuis le 2 novembre 2020 : Le télétravail à domicile est obligatoire dans tous les entreprises, associations et services pour tous les membres du personnel, sauf si c'est impossible en raison de la nature de la fonction, de la continuité de la gestion de l'entreprise, de ses activités ou de ses services.

Le nombre de télétravailleurs ayant considérablement augmenté, un rappel des principes applicables en la matière est nécessaire.

2. Qu'est-ce que le télétravail ?

Le télétravail est une forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information et permettant aux travailleurs d'effectuer un travail, qui aurait normalement pu être effectué dans les locaux de l'entreprise, en dehors de ces locaux.

On distingue deux formes de télétravail : le télétravail régulier et le télétravail occasionnel.

Le **télétravail régulier** est régi par la CCT n° 85. On vise ici le télétravail effectué de façon **constante, régulière et permanente**. Ainsi, il est question de télétravail régulier lorsqu'il est convenu que votre travailleur travaille à son domicile à raison de 3 jours par semaine. Cette forme d'organisation existe d'ailleurs peut-être déjà au niveau de votre entreprise.

Le **télétravail occasionnel** est régi par la loi du 5 mars 2017 sur le travail faisable et maniable. On vise ici le télétravail qui est effectué de manière **exceptionnelle**. Les travailleurs peuvent en effet demander d'effectuer du télétravail occasionnel pour des raisons personnelles (ex. visite chez le médecin) ou en cas de force majeure, c'est-à-dire, une situation imprévisible et indépendante de leur volonté. Le coronavirus constitue évidemment un cas de force majeure.

3. Comment mettre le télétravail en place dans votre entreprise ?

L'établissement d'un accord écrit est indispensable (voire obligatoire pour le télétravail structurel). Les mesures de confinement ayant été prolongées, de tels accords sont d'autant plus nécessaires afin de prévenir les litiges et questions qui pourraient notamment surgir en matière d'indemnisation ou d'horaires de travail.

4. Quelle indemnité pouvez-vous octroyer à vos travailleurs ?

Il faut distinguer le télétravail structurel et le télétravail occasionnel.

4.1. Télétravail structurel

Il s'agit du télétravail qui existe déjà au niveau de l'entreprise.

Dans le cadre du télétravail structurel et si le télétravailleur utilise son propre équipement, l'employeur a l'obligation de prendre en charge les frais d'installation des programmes informatiques, les frais de fonctionnement et le coût d'amortissement et d'entretien. Une indemnité doit donc déjà être donnée.

Il va de soi qu'en cette période de Coronavirus, l'employeur doit continuer à l'octroyer.

4.2. Télétravail occasionnel

Il s'agit notamment du télétravail instauré en cas de force majeure, c'est-à-dire, une situation imprévisible et indépendante de la volonté du travailleur. Le Coronavirus constitue évidemment une force majeure.

Si l'employeur organise le télétravail occasionnel, il peut notamment s'accorder avec le travailleur sur l'éventuelle prise en charge des frais causés par le télétravail. Il n'y a donc aucune obligation d'intervention.

5. Qu'en est-il des heures de travail ?

L'horaire de travail peut être dans l'accord convenu avec le télétravailleur. Cela n'est toutefois pas toujours le cas.

Dans le cadre du télétravail structurel, dès lors que le travail est accompli, les travailleurs peuvent en principe organiser leur temps de travail comme ils le souhaitent.

Dans le cadre du télétravail occasionnel, les travailleurs doivent prêter le nombre le nombre d'heures prévues dans leur horaire journalier, une certaine souplesse est toutefois tolérée.

5.1 Disponibilité ?

Il peut être imposé au télétravailleur d'être joignable (par téléphone, email, etc.) à certaines heures de la journée ou même pendant les heures normales de bureau. Cela peut être prévu dans l'accord conclu avec le travailleur.

5.2 Heures supplémentaires ?

Un télétravailleur ne peut pas prétendre à un sursalaire pour les heures supplémentaires effectuées. Toutefois, cela ne s'applique que si le télétravailleur n'est pas « sous la supervision ou le contrôle direct de l'employeur ». Par conséquent, si l'employeur souhaite exercer un contrôle et que des heures supplémentaires sont prestées, un sursalaire pourrait être réclamé. Il peut être convenu dans l'accord conclu avec le travailleur qu'il n'est pas prévu que des heures supplémentaires soient prestées.

5.3 Contrôle ?

Il peut être demandé au télétravailleur de remettre un rapport journalier ou hebdomadaire de ses prestations. Cela peut être prévu dans l'accord conclu avec le travailleur.

6. Que se passe-t-il en cas d'accident du travail ?

Les télétravailleurs sont également couverts en cas d'accident du travail.

L'accident qui survient au télétravailleur est présumé, jusqu'à preuve du contraire, survenu pendant l'exécution du contrat de travail s'il se produit sur les lieux choisis comme lieu d'exécution de son travail et durant la période de la journée tels que convenus par écrit. Ainsi, si un télétravailleur fait une chute dans les escaliers de son domicile, cela pourra être considéré comme étant un accident du travail.

À défaut de ces mentions écrites, le télétravailleur est présumé travailler sur son lieu de résidence ou son(ses) lieu(x) de travail habituel(s), et à ses heures de prestation habituelles au sein de l'entreprise.

7. Pour finir, quelques conseils pratiques...

- Veillez à ce que les travailleurs disposent des outils nécessaires pour pouvoir effectuer leur travail.
- Assurez-vous de la qualité de la communication interne.
- Établissez un horaire de travail et planifiez les tâches pour les travailleurs qui en ont le plus besoin.
- Guidez les travailleurs en fixant des objectifs.
- Faites confiance à vos travailleurs.