

Guide pratique Sotra

Le télétravail pendant la pandémie de coronavirus

Version 1 | 16.11.2020



En l'espace de quelques mois, l'épidémie de coronavirus a sérieusement ébranlé l'organisation de notre société et donc des entreprises. Plusieurs nouveaux problèmes et questions sont apparus, de nouvelles réglementations ont (parfois rapidement) été adoptées et certains principes établis sont soudainement devenus insuffisants pour offrir une réponse à la nouvelle réalité.

Dans ce Guide pratique Sotra, nous apportons une réponse concise aux principales questions que les employeurs se posent sur les possibilités et les obligations en matière de télétravail pendant cette pandémie de coronavirus.

Nous mettons régulièrement à jour ces informations sur notre site web en fonction des nouvelles mesures et des nouveaux problèmes qui se posent. Ces informations sont de nature générale : pour obtenir un avis détaillé, vous pouvez prendre contact avec un de nos avocats ou avec notre taskforce via covid@sotra.be.

Table des matières

1.	Quand le télétravail est-il obligatoire ?.....	2
2.	Obligations spécifiques en cas d'occupation sur le site de l'entreprise	2
3.	Règles générales en matière de télétravail	4
4.	Quelles indemnités forfaitaires de frais peuvent être octroyées aux travailleurs qui effectuent du télétravail ?	5
5.	Bien-être et sécurité	7
6.	Quelques questions fréquemment posées	8

1. Quand le télétravail est-il obligatoire ?

a. Obligation générale

A partir du **2 novembre 2020**, une **obligation générale** de télétravail s'applique dans l'ensemble des entreprises, associations et services. Il n'y a pas de distinction entre les secteurs dits vitaux et les autres secteurs. Pour les secteurs vitaux, les mesures de prévention adéquates, quand le télétravail n'est pas possible, doivent toutefois être appliquées de manière moins stricte (voy. *infra*, point 3).

Il n'est plus autorisé de « *planifier des moments de retour bien organisés* », quand cela n'est pas strictement nécessaire pour la continuité des activités.

b. Exceptions

L'occupation sur le site de l'entreprise n'est autorisée que pour les raisons suivantes :

- Le télétravail est impossible en raison de la **nature de la fonction**. Sont visées les fonctions qui ne permettent pas le télétravail et qui peuvent seulement être exécutées sur le site de l'entreprise.
- Le télétravail est impossible en raison de la **continuité de l'entreprise**, des activités ou des services.

c. Surveillance et sanctions

La plupart des inspections sociales (Contrôle du Bien-être au travail, Contrôle des Lois sociales, ONSS, ONEm, Fedris, INAMI, etc.) contrôleront, dans les entreprises, le respect des mesures de prévention visant à limiter la propagation du coronavirus.

Lorsqu'une infraction est constatée, l'employeur risque une amende pénale (de 400 à 4.000 EUR) ou une amende administrative (de 200 à 2.000 EUR), ce qui correspond à une sanction de niveau 2 au sens du Code pénal social.

Le montant de l'éventuelle amende est multiplié par le nombre de travailleurs concernés.

Les sanctions peuvent être infligées non seulement à l'employeur, son préposé ou son mandataire, mais également à « quiconque » contrevenant aux obligations dans l'entreprise. Par exemple, le travailleur qui ne respecte pas les mesures prises par son employeur, les fournisseurs, les sous-traitants et leurs travailleurs, le personnel de nettoyage d'une firme extérieure, etc.

2. Obligations spécifiques en cas d'occupation sur le site de l'entreprise

A côté des mesures de prévention pour limiter la propagation du virus au travail que les entreprises doivent, de toute façon, adopter, une formalité supplémentaire a récemment été introduite pour les travailleurs qui ne télétravaillent pas.

a. Attestation

Les employeurs ont l'obligation, à partir du 2 novembre 2020, de fournir une attestation aux travailleurs qui ne peuvent pas télétravailler.

Cette attestation ou « une autre preuve » doit prouver que la présence du travailleur sur le lieu de travail est nécessaire.

b. Mesures de prévention adéquates – généralités

Quand l'entreprise autorise encore les travailleurs sur le lieu de travail, l'employeur doit adopter, en temps utile, des mesures de prévention adéquates pour :

- garantir au maximum les règles de *distanciation sociale* et ;
- offrir un niveau maximal de protection aux travailleurs.

Il est renvoyé plus précisément aux règles définies dans le « Guide générique en vue de lutter contre la propagation du COVID-19 au travail », disponible sur le site internet du SPF Emploi. Une version actualisée de ce guide a été publiée le 30 octobre 2020. Les secteurs et les entreprises peuvent eux-mêmes également adopter des mesures supplémentaires et/ou d'autres mesures adéquates.

Les mesures suivantes sont, entre autres, préconisées à cet égard :

- Garantir le respect de la distanciation sociale (1,5 m), par des marquages au sol, des rubans, des barrières physiques, etc. afin d'organiser une dispersion aux entrées, sorties et dans les lieux de passage de l'entreprise. Il peut également être envisagé d'introduire une circulation à sens unique ou des règles de priorité pour limiter la promiscuité dans les ascenseurs, les escaliers, les vestiaires, etc. Si l'organisation du travail ne le permet pas, il faut essayer de se rapprocher le plus possible de la règle d'1,5 m ;
- Revoir l'organisation du travail pour limiter les contacts entre les travailleurs : répartir différemment le travail dans le temps, espacer les bureaux, travailler dos à dos, limiter le nombre de travailleurs travaillant dans une même pièce, limiter les déplacements dans l'entreprise ou la présence dans certains espaces collectifs (par exemple le réfectoire), utiliser des alternatives aux réunions et autres rassemblements (par exemple par l'usage de moyens de communication numériques), etc. ;
- Garantir l'hygiène des mains : prévoir des moyens pour permettre aux travailleurs de se laver les mains (eau, savon lingettes en papier jetables pour se sécher les mains) et/ou les désinfecter.
- Sensibiliser les travailleurs à l'hygiène des mains et à la nécessité de tousser ou d'éternuer dans un mouchoir ou le coude, notamment au moyen d'affiches ;
- Si nécessaire, prévoir l'utilisation d'équipements de protection collective (cloisons, rubans tendus, marquage, etc.) ou individuelle (gants jetables, tabliers, lunettes de protection, etc.). Les équipements de protection collective ont la priorité sur les équipements de protection individuelle ;
- Assurer un bon nettoyage du lieu de travail, des bureaux et du matériel de travail après ou avant chaque utilisation par une personne différente (travailleur ou client) ;
- Assurer une ventilation régulière et suffisante du lieu de travail.

Les mesures ci-dessus devraient permettre aux employeurs d'organiser le travail de manière sûre. Quand le travail ne peut être organisé en toute sécurité, malgré les recommandations ci-dessus, l'entreprise doit, en principe, obligatoirement fermer.

c. Mesures de prévention adéquates – Secteurs vitaux et entreprises essentielles

Une obligation plus souple de garantir la *distanciation sociale* s'applique pour les commerces, entreprises et services privés et publics qui sont nécessaires à la protection des besoins vitaux de la Nation et des besoins de la population ainsi que pour les entreprises portant sur des activités et services essentiels ([voy. liste](#)).

Dans ces hypothèses, les règles de distanciation sociale doivent être appliquées « *dans la mesure du possible* ».

3. Règles générales en matière de télétravail

a. Télétravail occasionnel vs structurel

Le télétravail peut être décrit comme le travail qui est exécuté en dehors des locaux de l'entreprise via les technologies de l'information. Quand cela se produit régulièrement, il est question de **télétravail structurel**. Lorsqu'il n'est qu'accessoire, il est question de **télétravail occasionnel**.

La différence entre les deux formes de télétravail est importante parce que le cadre légal est différent.

Selon le SPF Emploi, le télétravail rendu obligatoire par le Gouvernement est une forme de télétravail occasionnel. Les mesures fédérales ont, en effet, un caractère imprévisible et contraignant et peuvent donc être considérées comme une forme de force majeure. Le SPF Emploi indique également que, bien qu'une convention écrite relative au télétravail n'est pas obligatoire, il est préférable que l'employeur et le travailleur conviennent de manière pragmatique des modalités du télétravail (par exemple, par e-mail ou via une Policy).

b. Télétravail structurel

Le télétravail structurel peut, en principe, avoir lieu uniquement sur base volontaire. Les règles concrètes en matière de télétravail structurel trouvent leur siège dans la CCT n° 85. Les obligations suivantes s'appliquent notamment à cet égard :

- Une convention écrite relative au télétravail doit être conclue (éventuellement une annexe au contrat de travail) dans laquelle les parties conviennent, entre autres, du nombre de jours de télétravail, des modalités de retour, du support IT, etc. ;
- L'employeur est, en outre, obligé d'intervenir dans le coût du matériel IT et dans le remboursement des frais d'internet et de téléphonie suscités par le télétravail. Il peut mettre ceux-ci à disposition du travailleur ou lui rembourser l'utilisation de son propre matériel. Il n'y a pas d'obligation générale de payer une indemnité de remboursement forfaitaire de frais.

Bien que les employeurs puissent recourir, dans le cadre de cette crise covid-19, à un télétravail occasionnel moins formaliste, bon nombre d'employeurs ont (progressivement) également autorisé le télétravail structurel. Il est important, dans cette hypothèse, de respecter les règles de la CCT n° 85.

Concrètement nous recommandons ce qui suit :

- Élaborer une Policy d'entreprise énonçant les règles en matière de télétravail ;
- Conclure une annexe au contrat de travail comprenant les mentions obligatoires prévues par la loi.

c. Télétravail occasionnel

Les règles en matière de télétravail occasionnel sont fixées dans la loi sur le travail faisable et maniable (articles 22 à 28). Il découle de ces dispositions ce qui suit :

- Le travailleur peut télétravailler occasionnellement en cas de « *force majeure ou pour des raisons personnelles qui l'empêchent d'effectuer sa prestation dans les locaux de l'entreprise de l'employeur* » ;
- Il n'est pas nécessaire d'établir une convention écrite à cet effet, mais des accords doivent être conclus sur, (i) la mise à disposition éventuelle d'équipements et (ii) l'intervention éventuelle dans les coûts liés au télétravail ;

- L'employeur n'a pas d'obligation générale d'intervenir dans les coûts liés au télétravail.

L'employeur a toutefois une obligation générale de mettre à disposition du travailleur le matériel nécessaire à l'exécution du contrat de travail :

- Si le travailleur dispose à son domicile du matériel nécessaire (c-à-d son propre ordinateur et sa connexion internet), l'employeur ne doit pas nécessairement intervenir.
- Pour les travailleurs qui ne disposent pas du matériel nécessaire, l'employeur peut, par exemple, satisfaire à cette obligation en autorisant le travailleur à installer temporairement à la maison le matériel IT de l'entreprise. Il est conseillé de convenir par écrit des modalités concernant l'installation temporaire du matériel de bureau à la maison (obligations du travailleur, conséquences en cas de dommage, etc.)

Contrairement au télétravail structurel, il n'y a aucune obligation de formaliser le télétravail occasionnel. Nous conseillons toutefois de communiquer au moins les modalités suivantes au travailleur concernant le télétravail occasionnel pendant cette période de télétravail obligatoire :

- La possibilité du télétravail occasionnel « généralisé » est temporaire, au vu de la situation exceptionnelle et des obligations légales spécifiques. L'employeur peut assouplir ou renforcer cette possibilité en fonction des évolutions ultérieures.
- Les travailleurs doivent continuer à exécuter normalement leur fonction. L'employeur peut demander aux travailleurs concernés d'être joignables durant les heures normales de travail.
- Les travailleurs doivent s'organiser de manière à ce que le travail puisse être effectué correctement.
- Le fait qu'une indemnité de remboursement de frais est ou non octroyée.

4. Quelles indemnités forfaitaires de frais peuvent être octroyées aux travailleurs qui effectuent du télétravail ?

Maintenant que de nombreux travailleurs sont contraints de travailler depuis leur domicile, la question se pose de savoir quelles indemnités de frais, exonérées d'impôts et de cotisations de sécurité sociale, les employeurs peuvent leur octroyer pendant la durée des mesures sanitaires.

Nous revenons sur les différentes possibilités qui s'offrent à l'employeur.

Nous rappelons tout d'abord qu'il n'y a pas d'obligation générale pour l'employeur d'octroyer une quelconque indemnité forfaitaire de frais.

a. Indemnité de frais de bureau

En principe, l'administration fiscale et l'ONSS acceptent que les employeurs octroient une indemnité forfaitaire de frais de bureau non-imposable aux travailleurs qui effectuent du travail à domicile de manière « régulière et structurelle ». Cette indemnité s'élève à maximum 129,48 EUR par mois (montant applicable depuis le 1^{er} avril 2020).

Ce montant couvre les frais tels que le chauffage, l'électricité, les petits matériels de bureau, etc.

L'octroi de cette indemnité ne requiert pas de conclure une convention formelle de télétravail.

Dans le contexte de la pandémie de Covid-19, l'administration fiscale et l'ONSS ont confirmé qu'une telle indemnité forfaitaire de frais pouvait également être octroyée aux travailleurs qui effectuent temporairement leurs prestations depuis leur domicile, dans le cadre des mesures sanitaires. L'administration fiscale pose comme condition que le travailleur doit fournir des prestations depuis son domicile à concurrence d'au moins 5 jours par mois.

L'employeur peut octroyer l'indemnité de frais de bureau si toutes les conditions d'application sont remplies. L'administration fiscale n'exige plus qu'une demande de décision anticipée soit effectuée.

Le 14 juillet 2020, l'administration fiscale a adopté une circulaire (Circulaire 2020/C/100) confirmant ce qui suit :

- Dès qu'un travailleur effectue du travail à domicile pendant au moins 5 jours ouvrables par mois, l'employeur peut lui octroyer une indemnité de frais de bureau de maximum 129,48 EUR par mois ;
- Ce montant ne doit pas être réduit proportionnellement dans le cas de prestations à temps partiel, à condition que le travailleur à temps partiel travaille également au moins 5 jours ouvrables par mois depuis son domicile ;
- En outre, l'administration fiscale souligne qu'aucune distinction ne peut être faite entre les différentes catégories de fonctions. En d'autres termes, si deux travailleurs effectuent du télétravail à concurrence d'un même nombre de jours, ils doivent recevoir le même montant.

Les employeurs qui ont déjà obtenu une décision anticipée « Covid-19 » depuis mars 2020 peuvent également appliquer les principes ci-dessus.

b. Indemnités forfaitaires PC et Internet

Outre l'indemnité de frais de bureau, l'employeur peut octroyer une **indemnité pour l'utilisation par le travailleur de sa propre connexion Internet et de son propre PC**.

L'ONSS accepte un montant forfaitaire de maximum 20 EUR par mois pour l'utilisation par le travailleur de sa connexion Internet et de maximum 20 EUR par mois pour l'utilisation de son PC. Ces deux forfaits peuvent éventuellement être cumulés avec l'indemnité de frais de bureau visée ci-dessus.

L'ONSS détaille les conditions d'application concrètes de ces forfaits sur son site Internet ([site Internet de l'ONSS](#)).

En principe, l'administration fiscale accepte également ces deux remboursements forfaitaires de frais, même si elle n'a pas encore statué sur leur application (flexible) pendant la durée des mesures de lutte contre la propagation du Covid-19.

c. Autres indemnités

Si le travailleur doit engager **d'autres frais** (par exemple, pour l'utilisation de son propre téléphone, l'achat d'un écran ou d'un scanner, d'un équipement ergonomique, etc.), l'employeur peut les lui rembourser. Il n'existe toutefois pas de montant forfaitaire général et le remboursement doit se baser sur les coûts réels (sur base des pièces justificatives). Ces frais peuvent être cumulés avec les indemnités forfaitaires de frais ci-dessus, si et dans la mesure où ils concernent des frais exceptionnels qui ne sont pas considérés comme déjà inclus dans les frais de bureau courants.

L'indemnité de frais de 10 % pour les télétravailleurs : Les travailleurs qui effectuent du télétravail de manière structurelle peuvent recevoir une indemnité de frais à concurrence de 10 % de la rémunération brute relative aux prestations à domicile prévues dans la convention de télétravail. Ainsi, si le travailleur effectue 2 jours de télétravail par semaine, il peut recevoir une indemnité correspondant à 10 % de 2/5^e de sa rémunération mensuelle. Cette indemnité est octroyée en lieu et place de l'indemnité forfaitaire visée ci-dessus.

Les employeurs qui octroyaient déjà cette indemnité de 10 % aux télétravailleurs structurels avant la crise du Covid-19 peuvent continuer à le faire. Toutefois, ceci ne sera pas accepté pour les travailleurs qui effectuent des prestations depuis leur domicile uniquement dans le cadre de la crise du Covid-19. En l'absence de télétravail structurel, il ne s'agit en effet pas de télétravailleurs au sens propre du terme.

5. Bien-être et sécurité

a. Assurance accidents du travail

L'assurance légale accidents du travail couvre également les accidents du travail survenant pendant le télétravail.

L'accident survenu au télétravailleur (occasionnel ou structurel) est présumé, jusqu'à preuve du contraire, survenu pendant l'exécution du contrat de travail, s'il se produit :

- Dans le ou les lieux mentionnés par écrit comme lieu(x) d'exécution de son travail, dans une convention de télétravail ou dans tout autre écrit (e-mail, SMS, courrier interne, etc.) autorisant le télétravail de manière générique ou ponctuelle, collective ou individuelle ;
- Durant la période de la journée pendant laquelle le travail peut être effectué, telle que mentionnée dans le même écrit.

En l'absence d'un tel document, le télétravailleur est supposé travailler :

- De son lieu de résidence ou de son (ses) lieu(x) de travail habituel(s), et
- Pendant ses heures de travail habituelles au sein de l'employeur.

Par ailleurs, la loi sur les accidents du travail contient des dispositions spéciales concernant les accidents « sur le chemin du travail ». En principe, ceci comprend le trajet normal que le travailleur doit emprunter entre son lieu de résidence et le lieu où le travail est effectué, et inversement.

Pour les télétravailleurs, il existe une assimilation pour les déplacements du télétravailleur entre le lieu de résidence – identifié comme son lieu de travail – et l'école ou le lieu de garde de ses enfants ou le lieu où il prend son repas ou l'achète.

Le télétravailleur est ainsi assuré contre les accidents du travail lors de ses déplacements pendant la pause déjeuner ou lorsqu'il dépose ou récupère ses enfants à l'école.

b. Analyse des risques

De nombreux travailleurs effectuent leurs prestations depuis leur domicile sans interruption depuis le premier *lockdown* en mars 2020. Il est conseillé à tout employeur prudent et responsable d'effectuer une analyse de risques de l'impact du télétravail à long terme sur le bien-être (mental) des membres du personnel. En concertation avec le conseiller en prévention, l'employeur examine les mesures qui peuvent être prises pour limiter cet impact et comment les situations problématiques peuvent être détectées rapidement.

Les travailleurs eux-mêmes ont certaines obligations à cet égard. Ils doivent assurer un environnement de travail sain et sûr et informer leur employeur, le conseiller en prévention (aspects psychosociaux) et/ou la personne de confiance, en temps utile, lorsqu'une situation problématique se présente.

6. Quelques questions fréquemment posées

a. L'employeur peut-il contraindre le travailleur à effectuer du télétravail ?

OUI. Durant la période d'application des mesures renforcées (à partir du 2 novembre 2020), tous les travailleurs dont la fonction s'y prête, quel que soit le secteur concerné, sont contraints d'effectuer du télétravail.

Si le télétravail est impossible en raison de la nature de la fonction, l'employeur doit occuper les travailleurs sur le lieu de travail. L'employeur doit alors veiller à ce que toutes les mesures de prévention adéquates soient prises.

b. L'employeur peut-il contraindre le travailleurs à travailler sur le site de l'entreprise ?

NON, s'il s'agit d'une fonction qui se prête au télétravail. OUI, si ce n'est pas le cas ou si la présence du travailleur est nécessaire pour la continuité des activités.

L'employeur doit alors prendre les mesures de prévention adéquates.

c. L'employeur est-il tenu de fournir du matériel informatique ?

L'employeur a l'obligation générale de fournir au travailleur le matériel nécessaire pour qu'il puisse exercer correctement son travail.

Des obligations supplémentaires s'appliquent aux télétravailleurs structurels :

- L'employeur doit intervenir dans les « coûts des connexions et communications liées au télétravail » (Internet et téléphonie) ;
- Si le travailleur utilise son propre matériel, l'employeur doit également intervenir dans les frais d'installation des programmes informatiques, de fonctionnement et d'entretien ainsi que dans les coûts d'amortissement du matériel. Dans ce cas, une indemnité forfaitaire de frais est souvent accordée.

Pour les télétravailleurs occasionnels, seule l'obligation générale susmentionnée s'applique :

- Si le travailleur dispose du matériel nécessaire, l'employeur n'a, en principe, rien à faire ;
- Pour les travailleurs qui ne disposent pas du matériel nécessaire, l'employeur peut, par exemple, autoriser le travailleur à installer temporairement le matériel informatique de l'entreprise à son domicile.

d. L'employeur est-il contraint d'intervenir dans les coûts du télétravail ?

NON. Dans certaines circonstances, l'employeur est autorisé à octroyer des indemnités forfaitaires de frais aux membres du personnel. Il ne s'agit toutefois pas d'une obligation.

Afin d'éviter toute discussion à ce sujet, nous recommandons de déterminer clairement au préalable si une indemnité de frais est octroyée et, dans l'affirmative, quelle(s) indemnité(s) et à quelles conditions. Pour le télétravail structurel, ceci est prévu dans la convention de télétravail. Pour le télétravail occasionnel, cela peut se faire par le biais d'une communication collective (e-mail, *policy*, etc.).

e. Un travailleur est en mesure d'effectuer du télétravail, mais il ne dispose pas de solution pour faire garder ses enfants (vacances prolongées, école fermée pour cause d'infection, etc.). Quels choix s'offrent à lui ?

Dans cette situation, le choix appartient au travailleur. Il peut soit décider de combiner le télétravail et la garde d'enfants, soit demander à son employeur d'être mis au chômage temporaire « pour cause de force majeure pour la garde d'enfants ». Le travailleur doit en informer immédiatement son employeur. L'employeur ne peut pas refuser le chômage temporaire.

Pour la période du 1^{er} octobre 2020 au 31 décembre 2020, les travailleurs qui devraient prendre un congé pour la garde d'un enfant à la suite de la fermeture de l'école peuvent bénéficier du système de chômage temporaire pour cause de force majeure.

Le fait que l'enfant ne puisse pas aller à l'école doit être dû à « la fermeture temporaire en raison d'une mesure visant à limiter la propagation du coronavirus ». La décision d'une communauté d'avancer ou de prolonger les vacances d'automne est également considérée comme la fermeture d'une école en raison d'une mesure visant à limiter la propagation du coronavirus. Le travailleur, qui doit rester chez lui pour s'occuper d'un enfant, peut donc demander le recours au chômage temporaire pour force majeure pour les jours de vacances d'automne anticipées ou prolongées (et non les vacances d'automne normales).

* *
*

**SOTRA est un cabinet d'avocats spécialisés en droit social, dans le secteur privé et le secteur public.
Notre valeur ajoutée découle de l'excellence de nos services et de notre proximité.**

Pour rester parfaitement au courant de l'actualité, téléchargez notre app : cherchez SOTRA sur l'App Store ou Google Play.

Les informations de cette newsletter sont de nature générale et purement informatives. Nous veillons bien entendu à ce qu'elles soient aussi correctes, précises et à jour que possible. Néanmoins, ni Sotra ni ses avocats ne peuvent assumer de responsabilité pour les informations publiées ci-dessus. De manière générale, seules les consultations juridiques que nous rendons à nos clients engagent notre responsabilité. Pour toute demande d'avis concernant les sujets traités dans cette newsletter, n'hésitez pas à contacter l'un des avocats de Sotra.

© Sotra Avocats-Advocaten, 2020. Reproduction, même partielle, strictement interdite sans autorisation.