

Télétravail & covid-19 : Mesures d'urgence employeurs en 7 points

Dans la situation actuelle le télétravail va s'imposer à de très nombreux employeurs. Ce document réalisé par des spécialistes du télétravail a vocation à vous aider dans sa mise en place dans l'urgence. Celui-ci vous permettra de garantir, dans la légalité et la sécurité de vos salariés, la continuité d'une partie non négligeable de votre activité pour les semaines à venir.

1 - Rendre le télétravail obligatoire

La pratique du télétravail est normalement basée sur le volontariat. Une entreprise ne peut l'imposer à ses collaborateurs que dans des "circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie". Avec le virus covid-19 et sa reconnaissance comme pandémie, nous sommes entrés dans cette situation. Le 15 mars 2020, le Ministère du travail a d'ailleurs publié [un communiqué](#) annonçant que " le télétravail devient la règle impérative pour tous les postes qui le permettent".

Concrètement, le télétravail revêt un caractère obligatoire pour tout salarié ayant un métier qui s'y prête et l'entreprise peut l'imposer de manière unilatérale sans que le salarié puisse refuser. L'entreprise peut même le cas échéant le sanctionner sur un plan disciplinaire en cas de refus de télétravailler.

>>> Nous vous conseillons de soigner la communication sur ce point avec en diffusant par exemple le communiqué du Ministère du Travail, en partageant les modalités du passage au télétravail (mémo, réunion d'équipe en ligne) et éventuellement une note sur les bonnes pratiques.

Attention, une fois passée la situation d'épidémie, les entreprises souhaitant continuer à proposer du télétravail devront encadrer leurs pratiques (charte, accord cadre, avenant ou simple accord écrit selon les cas de figure).

2 - Identifier les métiers éligibles

Aujourd'hui 40 % des métiers sont "télétravaillables" en France en incluant les métiers "parfaitement éligibles" et les métiers "éligibles sous conditions d'aménagements". Vous devez donc rapidement identifier au sein de vos équipes les métiers voire les tâches susceptibles d'être réalisées à distance. Pour identifier si un métier est éligible, l'entreprise pourra notamment regarder si :

- il y a une utilisation fréquente de contacts électroniques
- il est possible d'accéder à la plupart des sources d'information par voie électronique
- il n'est pas nécessaire d'utiliser des ressources ou des logiciels nécessitant une présence sur site
- les tâches peuvent être accomplies en grande partie de manière autonome, etc..

>>> Face à l'urgence, certaines entreprises choisissent d'envoyer des questionnaires directement à leurs collaborateurs pour identifier les personnes éligibles et les besoins d'aménagements éventuels (outils, poste, etc...). Exemple de [questionnaire simple](#) envoyé par une entreprise à ses collaborateurs (Source Neo-nomade)

3 - Vérifier le bon niveau d'équipement

En règle générale, l'entreprise doit fournir aux collaborateurs l'équipement nécessaire pour télétravailler dans de bonnes conditions. Au niveau de l'espace de travail et du bureau, on constate que le salarié met souvent à disposition ce qu'il a déjà chez lui (bureau, chaise) pour ne pas modifier son environnement existant. L'entreprise pouvant compléter selon les besoins pour améliorer les conditions de travail (chaise ergonomique, réhausseur...). Les outils nécessaires au télétravail sont eux généralement fournis par l'entreprise (exemple : ordinateur portable, casque, imprimante, clé 3G/4G, téléphone portable ou softphone).

>>> La situation d'urgence impose rapidité et agilité et chaque entreprise fera son propre inventaire des outils disponibles et indispensables. Il est conseillé de demander aux salariés concernés de quels matériels ils disposent et d'identifier le manque afin que l'employeur apporte une réponse dans les meilleurs délais.

4 - Mettre à disposition des outils de communication et collaboration corrects

Chat, audio-conférence, webconférence et applications facilitant l'organisation de réunions en ligne : le passage en télétravail de manière intense va démultiplier vos besoins en solutions de communication et collaboration à distance. Skype, Slack, Hangouts, Office, Lync, tous les systèmes de messagerie de Microsoft, Google, Domino ou autres logiciels libres proposent des solutions de communication simples et rapides.

>>> Voici la liste des outils les plus fréquemment utilisés :

- **Visio-conférence : Zoom, Hangouts Meet, Skype, whatsapp, framataalk, Ovh,**
- **Réseau social & Chat : Slack, Microsoft Teams, hangout, facebook, whatsapp, framateam,**
- **Partage de documents : drive, one, framapad, dropbox, we transfer...**

>>> Il est nécessaire de définir également les canaux de communication ad-hoc pour différentes situations : urgence - réunion - échange informel... Et de s'assurer que les salariés maîtrisent bien ces différents usages du digital.

5 - Préparer les équipes et les managers

Que votre entreprise soit avancée ou débutante en matière de télétravail, l'épidémie Covid-19 va "obliger" vos collaborateurs à le pratiquer à plus grande échelle. Mais les conditions ne seront pas forcément idéales pour eux. Certains de vos collaborateurs ne vont pas être forcément motivés et heureux de se voir "imposer" le télétravail et certains des managers non convaincus ou habitués au télétravail vont être déboussolés à l'idée de ne plus avoir l'équipe sous la main.

>>> Voici nos recommandations :

- **Suivi particulier du ressenti des collaborateurs : La réussite de la mise en place du travail à distance dépendra de votre capacité à manager les salariés et managers inquiets ou réticents. L'identification rapide de ces éléments et votre capacité à les accompagner sera déterminante. Faites des points réguliers !**
- **Rappel des règles : la mise en place en urgence ne doit pas vous faire passer à côté des principes de base : droit à la déconnexion, principe de confiance et responsabilisation, clarification des heures de joignabilité (un peu de souplesse sans tomber dans l'extrême)**
- **Cas particulier des parents: télétravail et garde d'enfants ne font généralement pas bon ménage mais en cette période d'épidémie, de nombreux parents vont devoir faire cohabiter les deux. Soyez souples et bon courage !**

6 - Maintenir la cohésion des équipes

Le télétravail à temps plein peut avoir des effets négatifs sur le lien social et la cohésion d'équipe. Il faudra donc se reposer massivement sur les outils de communication et collaboration en ligne listés plus haut.

>>> Pour limiter les impacts, la mise en place de rituels collectifs alternatifs est conseillée : café en ligne, point d'équipe réguliers formels et informels en visio-conférence et tout autre initiative qui pourrait être proposée par vos collaborateurs et adaptée à votre culture d'entreprise.

7 – Être accompagnés

Nantes métropole met à votre disposition les ressources (jusqu'alors mobilisées sur le défi télétravail) pour vous faire accompagner par des spécialistes de la mise en place du télétravail.

En vous inscrivant vous bénéficierez d'un accompagnement dédié à travers :

- un échange téléphonique avec un professionnel de l'accompagnement à la mise en place du télétravail (vous serez rappelés suite à votre inscription)
- des séances collectives en visio conférences durant lesquelles vous bénéficierez de réponses individualisées et de retours d'expériences d'autres RH et dirigeants qui sont dans la même situation que vous ou qui ont déjà des années de pratique et pourront vous aiguiller.

De plus vous bénéficierez dans le cadre de votre inscription d'un retour sur cette expérimentation « imposée » qui vous permettra une fois la pandémie passée de tirer profit de cette situation exceptionnelle.