

# Webinar

## "Comment mettre en place le télétravail en toute sécurité dans les TPE ?"



### Intervenants :

Xavier LARBALETTE - DSI

Pauline TEDESCHI - *Ancienne Avocate spécialisée en droit du travail*

Gilles TESSIER - *Service Digital*

- Définir le télétravail
- Déterminer l'intérêt du télétravail
- Mettre en œuvre le télétravail
- Sécuriser le télétravail
- Accepter ou refuser le télétravail
- Conclusion
- Questions / réponses

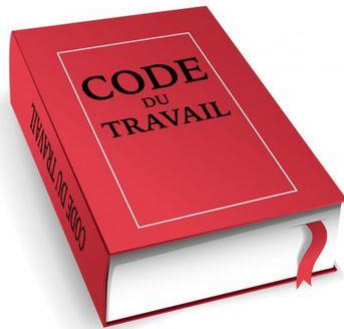




C'est quoi le télétravail ?

## Article L. 1222-9 du Code du Travail :

« Le télétravail désigne toute forme **d'organisation du travail** dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié **hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication** »



Il peut être :



- Régulier
- Occasionnel
- Exceptionnel



Quel est l'intérêt du télétravail pour l'employeur ?

### En quoi le télétravail peut-il aider l'employeur ?

➔ Attractivité et fidélisation des salariés en leur offrant :

- Sa confiance
- Une meilleure conciliation vie privée / vie professionnelle
- Un management actualisé, non intrusif tout en étant présent et à l'écoute
- La possibilité de développer un taux d'engagement maximum pour l'entreprise



➔ Productivité, en permettant aux salariés :

- D'économiser sur des temps de trajets
- De bénéficier d'un temps plus calme qu'au sein de l'entreprise pour effectuer certains travaux







# Comment mettre en œuvre efficacement le télétravail ?

## Nombreuses dispositions, pas de centralisation !

- ➔ Accord cadre européen du 16/07/2002 : définir et encadrer la pratique du télétravail afin de procurer :
  - + de sécurité juridique aux salariés
  - + de flexibilité aux employeurs
  
- ➔ ANI du 19/07/2005 : partenaires sociaux = télétravail exercé de façon régulière  
Applicable dans toutes les entreprises appartenant à un secteur professionnel représenté par les organisations syndicales patronales signataires (MEDEF, ex-CGPME, ex-UPA). Sauf accord d'entreprise ayant le même objet.
  
- ➔ Loi n° 2012-387 du 22/03/2012 : bases légales en complément de l'ANI => articles L. 1222-9 à 11 du Code du Travail
  
- ➔ Ordonnance du 22 septembre 2017, Loi pour le renforcement du dialogue social (LOI n° 2018-217 du 29 mars 2018) et Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel : évolutions et assouplissement des conditions du recours au télétravail.



En avril 2020 en France, plus d'un actif sur cinq s'est retrouvé, du jour au lendemain, en télétravail à temps plein

➔ Prise de conscience nationale que :

- une part importante de l'activité économique pouvait être assurée à distance,
- le télétravail permet aussi un travail productif et de qualité.

Toutefois, il a également pu être constaté des abus ou des souffrances

**! Des solutions existent pour organiser de manière pérenne et efficace le télétravail !**



En effet, l'absence de cadre juridique précis crée une insécurité aussi bien pour le salarié (dépressions et autres troubles psychologiques) que pour l'employeur (conditions de travail non conformes et risques contentieux),  
Ainsi, les partenaires sociaux, sous l'impulsion de la crise sanitaire et du reconfinement, ont décidé de reprendre leur négociations à ce sujet.

➡ 2 réunions ont été planifiées le 3 novembre et le 23 novembre 2020

➡ Un nouvel Accord National Interprofessionnel est donc en cours de négociation pour que le télétravail fasse l'objet d'un cadre général et qu'il n'y soit pas seulement recouru, dans l'urgence, en cas de situation exceptionnelle

A ce jour, le point de blocage central est que le patronat refuse d'infliger des obligations supplémentaires aux employeurs... **mais ne suffirait-il pas simplement d'unifier l'ensemble des textes ?**

En attendant un éventuel cadre juridique à venir, à ce jour, le télétravail peut être mis en œuvre :

## **En temps normal :**

- ➔ Accord collectif
- ➔ Charte
- ➔ Accord par tout moyen entre l'employeur et le salarié



## **En période de confinement :**

Sur le fondement de l'article L. 1222-11 du Code du Travail (en cas de risque épidémique) : sans l'accord du salarié et sans aucun formalisme particulier

### Notre conseil

Elaboration d'une charte afin de maîtriser le recours au télétravail  
+ un courrier succinct détaillant les dispositions individuelles applicables au salarié :



- constitue un document plus souple que l'accord d'entreprise
- fixe les conditions objectives de mise en œuvre du télétravail (décidées de manière unilatérale par l'employeur)
- limite les risques contentieux en créant un cadre précis à cette organisation du travail
- permet de créer un cadre particulier au télétravail et de rassurer les salariés (éviter les risques physiques et psychologiques)





## Notre conseil

La Charte pourra fixer les conditions de mise en œuvre du télétravail dans les domaines suivants :

- Les salariés éligibles au télétravail
- Les postes compatibles avec du télétravail
- Le lieu de travail en télétravail
- L'outil de contrôle du temps de travail
- Les plages horaires au cours desquelles le salarié doit être joignable
- Les équipements nécessaires au télétravail : matériel personnel (! sécurité informatique) ou matériel de la Société
- La période d'adaptation
- La réversibilité
- Les conditions de passage en télétravail en cas d'épisode de pollution de l'air
- Les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail

## Rappel sur les droits des salariés dans le cadre de la mise en place du télétravail

Le télétravailleur a les mêmes droits que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de la société :

- Durée du travail
- Charge de travail
- Droit au repos
- Droit à la déconnexion
- Avantages sociaux (tickets restaurant, mutuelle, prévoyance)
- Accès aux informations syndicales
- Participation aux élections professionnelles
- Accès à la formation



## Rappel sur les obligations à la charge de l'employeur dans le cadre de la mise en place du télétravail

- Demander une copie de l'attestation d'Assurance multi-risques habitation
- Organiser un entretien annuel
- Donner priorité au salarié pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail
- S'assurer de la conformité du lieu de travail
- S'assurer que le salarié est informé sur les bonnes postures à tenir
- Informer le salarié de toute restriction à l'usage des outils informatiques mis à sa disposition
- Règles de contrôle éventuelles



**! Attention pas de surveillance excessive des salariés (collecte déloyale de données personnelles) !**

## Les obligations à la charge de l'employeur dans le cadre de la mise en place du télétravail en termes de coûts liés au télétravail

Depuis le 24 septembre 2017, le Code du Travail ne prévoit plus de règle expresse imposant à l'employeur de prendre en charge les coûts liés au télétravail

Toutefois, les règles suivantes persistent :

- **Prendre en charge les frais professionnels**  
(cf : Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de Cassation du 21/05/2008 – n° 06-44.044)
- **Fournir, installer et entretenir les équipements nécessaires au télétravail** (cf : ANI du 19/07/2005)



! Pas d'indemnité d'occupation du domicile privé à des fins professionnelles si la demande de télétravail vient du salarié !



**Ne sacrifiez pas votre sécurité à l'efficacité !** Rechercher l'efficacité à tout prix peut engendrer des problèmes de sécurité importants. Ne cédez pas à la facilité. Ayez conscience que la préservation, voire le renforcement, de votre sécurité, sont indispensables dans les situations difficiles.

# Cybersécurité un risque majeur pour l'entreprise

## Les cybercriminels surfent sur la vague Covid :

- ➔ Hausse importante du nombre d'URL malveillantes enregistrées avec les mots clés « COVID » ou « corona » (+30 %)
- ➔ Déploiement de rançongiciels ciblant des infrastructures et des établissements de santé essentiels
- ➔ Usurpation d'identité des autorités gouvernementales et sanitaires
  - ➔ Clonage de sites gouvernementaux officiels
  - ➔ Augmentation des campagnes d'hameçonnage (phishing)

**Coronavirus (COVID-19)**

### ALERTE ARNAQUE

Campagnes d'hameçonnage en cours *via* des **fausses lettres d'informations** sur le **Coronavirus** aux couleurs de différents médias.

Vous risquez le **blocage de votre appareil** par un support technique frauduleux !

- **Méfiez-vous** des messages inattendus
- **Ne cliquez pas** sur les liens
- **N'appellez pas** le numéro indiqué
- **Si vous êtes bloqué**, redémarrez votre machine

**Plus d'informations sur**  **CYBERMALVEILLANCE.GOUV.FR**  
Assistance et prévention du risque numérique

<https://www.cybermalveillance.gouv.fr/tous-nos-contenus/fiches-reflexes/arnaques-au-faux-support-technique>

- ➔ Des postes de travail privés pas ou peu sécurisés
  - Pas d'antivirus ou antivirus de performances limitées
  - Accès libre au poste de travail
  - Pas de supervision du Service Informatique sur les postes privés
  
- ➔ Pratiques à risques sur les postes de travail privés
  - Accès multi-utilisateurs
  - Navigation à titre privée sur des sites dangereux
  - Réception des mails privés
  
- ➔ Utilisation de connexions à distance non sécurisées



# Sécuriser le télétravail



Les 3 objectifs principaux de la sécurité informatique étant :

- ❑ **L'intégrité des données** : faire en sorte que les données ne puissent être corrompues, volées ou perdues à la suite d'une attaque informatique, d'un problème technique ou d'un sinistre.
- ❑ **La confidentialité des données** : s'assurer que les données sensibles ne soient accessibles que par les personnes habilitées à les lire ou les modifier en fonction de leur position dans l'entreprise.
- ❑ **La disponibilité des données** : protéger les données à chaque instant tout en veillant à ce que les dispositifs de sécurité n'empêchent pas les employés de faire leur travail.

# Analysér sa vulnérabilité

Utilisateurs



Postes de travail

Moyens de connexions



# **Cybersécurité & télétravail**

## **Les points clés pour protéger votre SI**

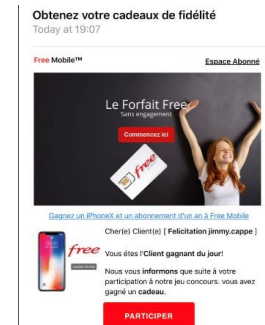
👍 Etablir une politique de sécurité informatique et une charte informatique

👍 Réaliser un guide des bonnes pratiques en informatique



👍 Sensibiliser les utilisateurs à la cybersécurité est primordial

Tous concernés



Les mails frauduleux de plus en plus crédibles

👍 Assurer la mise à jour des systèmes et des logiciels





## 👍 Identifier et sécuriser les données sensibles



Une valeur économique importante pour les cybercriminels



De lourdes amendes administratives et un impact sur l'image de marque

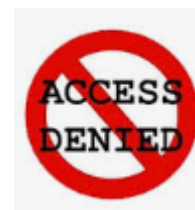
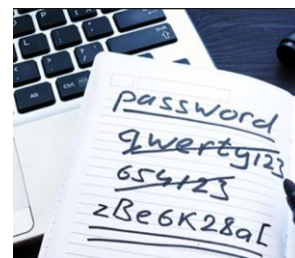
## 👍 Sécuriser les connexions Internet



plus stable et plus sécurisée que



## 👍 Protéger les appareils mobiles et complexifier les mots de passe



- Si échec de connexion répété  
- Si en dehors des h normales de production



Une solution qui permettra d'effacer le contenu à distance



- Penser à renouveler régulièrement votre mot de passe
- Verrouillage des comptes en cas de saisie erronée répétée d'un mot de passe

**Ingrédients**

- Une pincée de majuscules (ne pas oublier les minuscules)
- Une dose de caractères spéciaux (@ / \ / { - \$ # ' () - è \$ - + \* ...)
- Un soupçon de chiffres (pas de suite logique, ni votre date de naissance)

**Dosages**

**12** Caractères  
Si votre mot de passe est le seul mode d'accès au service

**8** Caractères  
Si vous avez activé une double authentification

**Proportions**

**1** Mot de passe par compte

**Difficulté**

● ● ● ● ●

**Temps de préparation**

**2 mn**

**Conservation**

- À retenir dans sa tête
- À enregistrer dans un logiciel sécurisé (Keepass, par exemple)
- Ne surtout pas l'écrire sur un post it !
- Ne pas l'enregistrer sur un ordinateur partagé

**CNIL**  
COMMISSION NATIONALE INFORMATIQUE & LIBERTÉS

PROTÉGER les données | ACCOMPAGNER l'innovation | PRÉSERVER les libertés

## 👍 Sauvegarder régulièrement les données



Régulière (voir automatique) et mises en lieu sûr.



## 👍 Contrôler et limiter les accès aux appareils



équiper les salariés d'un PC dédié au travail.



possible que pour des profils spécifiques.

## 👍 Lutter contre les virus et malwares



Antivirus



Pare-feu



Système de détection d'intrusion

## 👍 Bannir les connexions bureau à distance non contrôlées



un routeur pare-feu de type USG (Unified Security Gateway)



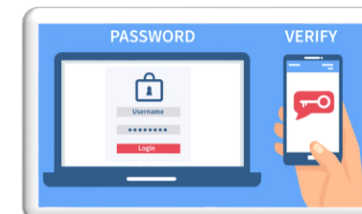
## 👍 Sécuriser les données dans le cloud



Accès sécurisé et protégé



Chiffrer les données



Authentification multifacteur (MFA)





# Accepter ou non le télétravail au sein de mon entreprise



## Puis-je imposer le télétravail ?

### En temps normal :

Non, uniquement sur la base du volontariat

### Actuellement :

Oui

➔ L'article L. 1222-11 du Code du Travail mentionne le risque épidémique comme pouvant justifier le recours au télétravail sans l'accord du salarié. La mise en œuvre du télétravail dans ce cadre ne nécessite aucun formalisme particulier

De son côté, le salarié ne peut imposer ni le télétravail, ni le présentiel à son employeur

## Qui informer pour mettre en œuvre le télétravail ?

### En temps normal :

Il s'agit d'une décision entre l'employeur et le salarié. Un écrit signé des deux parties doit obligatoirement prévoir les modalités de mise en œuvre de cette organisation du travail

### Actuellement :

➡ Compte tenu de la situation particulière exceptionnelle, un mail d'information aux salariés suffit pour fixer : les horaires habituels, les temps de pauses, faire un rappel au droit à la déconnexion

⇒ Importance du télémanagement : établir les règles du jeu, communiquer régulièrement sur la relation de travail (maintien du sens du collectif) et réaliser des réunions par visioconférence + courtes mais plus régulièrement qu'en présentiel

➡ ! entreprises d'au moins 50 salariés : l'employeur doit consulter le CSE lorsqu'il décide que les salariés doivent être placés en télétravail

Face à l'urgence, le CSE peut être consulté après la mise en œuvre de la décision de l'employeur de recourir au télétravail

## Puis-je refuser la demande de télétravail de mon salarié ?

### En temps normal :

Oui

Motivation :

- ➡ Sur le fondement de la Charte ou de l'accord d'entreprise si les conditions ne sont pas remplies, ou en raison de critères objectifs et non discriminatoires
- ➡ En l'absence de Charte ou d'accord d'entreprise, l'employeur n'est pas tenu de motiver son refus, sauf s'il s'agit d'un travailleur handicapé ou d'un proche aidant

### Actuellement :

Oui

Motivation : démontrer que la présence sur le lieu de travail est indispensable au fonctionnement de l'entreprise et à l'exercice de son activité.

Le présentiel peut être nécessaire :

- ➡ Dans certains secteurs d'activité, dans les services publics...
- ➡ Pour certains salariés qui témoignent de difficultés particulières : risques psychosociaux ou problématiques en termes d'aménagement de l'espace de travail au domicile ou nécessité de s'intégrer dans la culture d'entreprise
- ➡ Pouvoir de direction de l'employeur, chef d'entreprise, qui s'organise comme il le souhaite pour mettre en place l'organisation du travail de ses collaborateurs, sous réserves :
  - ⇒ du respect de son obligation de sécurité vis-à-vis de ces derniers
  - ⇒ de ne pas faire du 100% présentiel

## Puis-je refuser la demande de télétravail de mon salarié ?

! Si présentiel : il est impératif de respecter les préconisations du protocole sanitaire :

- distance d'au moins un mètre entre les personnes
- plans de gestion des flux
- port du masque
- respect des mesures barrière
- information sur l'existence de l'application « TousAntiCovid » et de l'intérêt de son activation pendant les heures de travail
- réunions à distance privilégiées
- suppression des moments de convivialité
- étalement des horaires
- possibilité de proposer des tests rapides de dépistage

## Quels sont les risques encourus si je ne mets pas en place le télétravail ?

### En temps normal :

Aucune obligation de mise en place pour l'employeur

### Actuellement :

Reconfinement ➡ le télétravail 5 jours sur 5, à 100% du temps de travail est "*la règle*" pour tous les travailleurs qui sont en mesure de le faire, et non une option pour les entreprises

DGT : « *le recours au télétravail n'est pas une option, mais une obligation pour toutes les activités qui sont réalisables à distance* »

! Contrôles de l'Inspection du Travail et sanctions à la clé :

- Administratives : lettre d'observations, rapport à la DIRECCTE
- Civiles et sociales : référé en justice pour faire cesser le risque, saisine d'une juridiction par un salarié (reconnaissance de la faute inexcusable de l'employeur)
- Pénales : procès-verbal d'infraction adressé au Procureur de la République, saisine d'une juridiction pénale sur le fondement de la mise en danger de la vie d'autrui...

## Quels sont les risques encourus si je ne mets pas en place le télétravail ?

Pourquoi mettre obligatoirement en place le télétravail alors que le protocole sanitaire n'est pas obligatoire ? (principe qui a été rappelé par le Conseil d'Etat le 19/10/2020 = c'est un ensemble de recommandations / un guide « *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* »)

RAPPEL : l'objectif prioritaire est la préservation de la santé des salariés tout en permettant la poursuite des activités économiques

A défaut de respect du protocole ➡ non-respect de l'obligation de sécurité qui impose de mettre en place toutes les mesures nécessaires pour protéger leurs salariés (sécurité physique et mentale)

### Autres obligations :

Mettre à jour le DUERP

Plan de continuité d'activité





# Conclusion

**Le télétravail oui  
... mais organisé !**

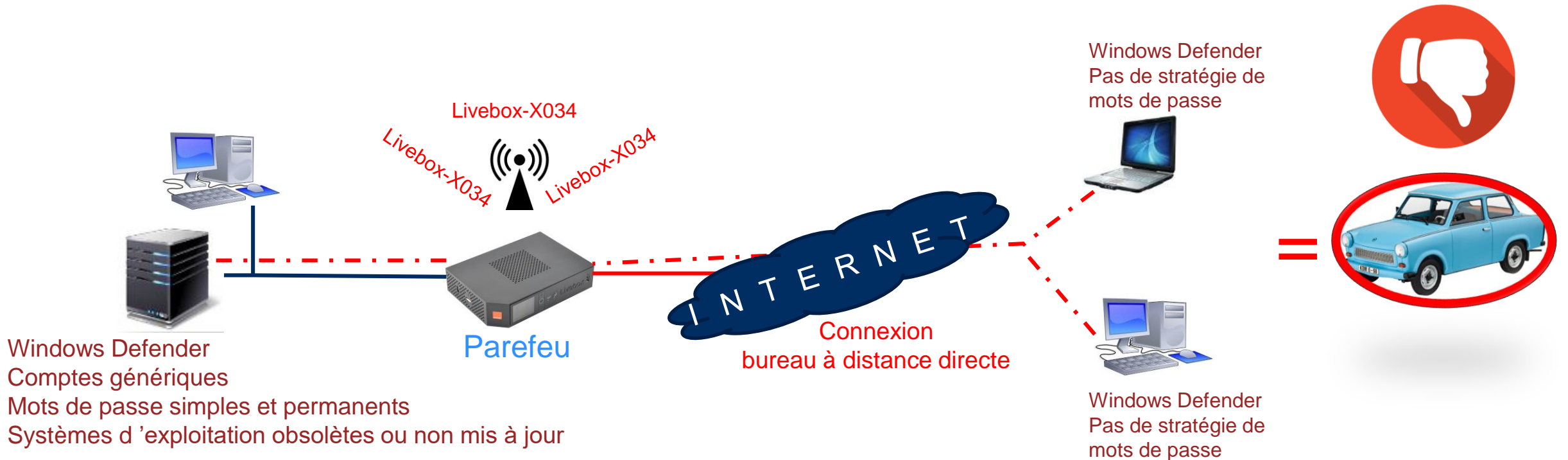


- ➔ Pour être prêts à réagir et couvrir toutes les situations auxquelles vous devrez faire face : prévisibles (télétravail régulier ou occasionnel) ou imprévisibles (ex : crise sanitaire actuelle)
- ➔ Pour que vous sachiez comment procéder (connaître vos devoirs mais aussi vos droits dans la mise en place de cette organisation particulière du travail) et développiez un nouveau style de management de vos collaborateurs
- ➔ Pour que vos salariés soient encadrés et rassurés, tout en ayant de l'autonomie dans la réalisation de leurs missions contractuelles

**Notre équipe juridique est à votre disposition pour répondre à vos questions  
et vous accompagner dans la rédaction des documents nécessaires.**

# Systeme d'information non securisé et vulnérable

Fideliance

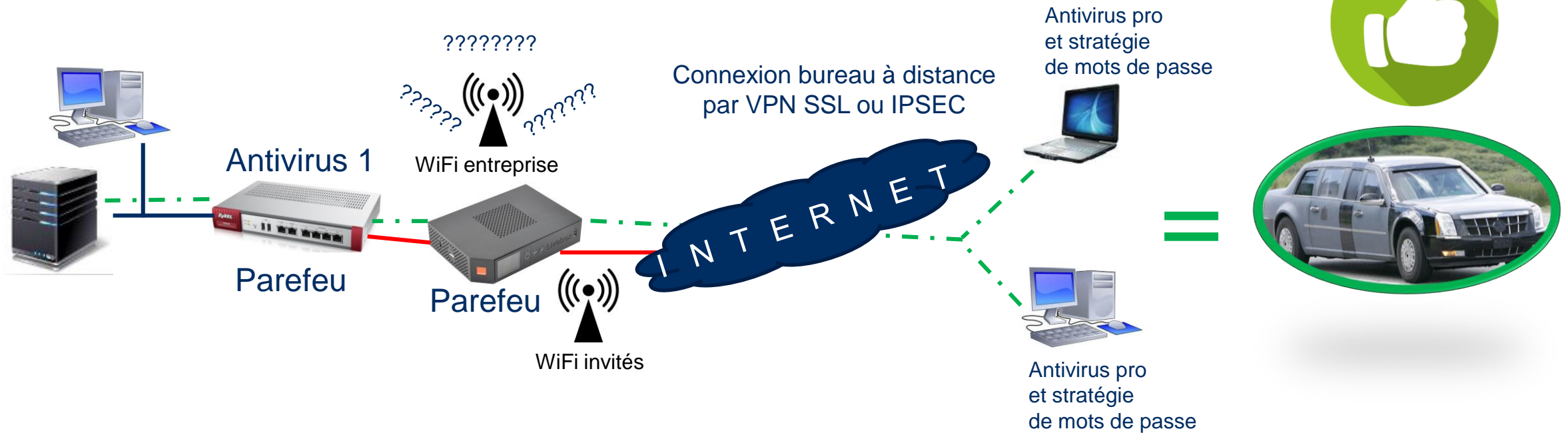


Sauvegarde interne ou inexistante

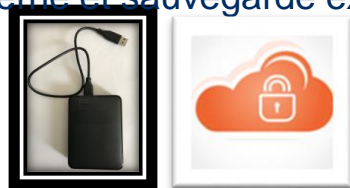
# Systeme d'information securise, vulnerabilite reduite

Fideliance

- Antivirus professionnel
- Comptes individuels
- Mots de passe complexes et modifies regulierement
- Systeme d'exploitation a jour



Sauvegarde interne et sauvegarde externe





**CYBERMALVEILLANCE.GOUV.FR**  
Assistance et prévention du risque numérique

**CNIL.**



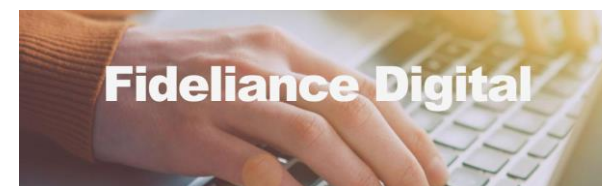
<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-vie-du-contrat-de-travail/article/teletravail-mode-d-emploi>

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/article/teletravail>



Xavier LARBALETTE  
x.larbalette@crowe-fideliance.fr  
Tel : 01 64 22 77 44

<https://fideliancedigital.fr>



Pauline TEDESCHI  
p.tedeschi@crowe-fideliance.fr  
Tel : 01 64 22 77 44