

Management des personnes en télétravail

En cas de quarantaine, maladie (symptômes ne nécessitant pas un certificat de travail), garde de proche

Appliquer les bonnes pratiques de gestion des absences : maintenir le lien :

- contact direct avec le-la responsable une fois par jour minimum à des heures convenues :
 - manifester son soutien : « comment ça va ? De quoi aurais-tu besoin ? Que puis-je faire pour t'aider ? »
 - ne pas contrôler les horaires, les activités ni l'assiduité.
- transmettre l'information :
 - sur l'activité du service et de l'entreprise ;
 - sur l'équipe ;
 - pas de question sur les aspects médicaux et privés.

En cas de problème de santé ou lié à l'épidémie COVID 19

Respecter la confidentialité des informations médicales et privées

- « que veux-tu que je transmette comme information à l'équipe te concernant ? »

En cas de maladie donnant lieu à une incapacité de travail (certificat médical)

- c'est le médecin qui prend le lead ;
 - se référer à ses préconisations ;
- gérer l'absence selon le protocole de l'entreprise ou, à défaut, selon la procédure de contact décrite ci-dessus.

Santé Sécurité au Travail

- pas de dispositif légal spécifique ;
- se référer aux consignes du SECO, Brochure No 710.246.f « travailler chez soi » :
« Ni le Code des obligations ni la loi sur le travail n'évoquent explicitement la forme de travail que représente le télétravail à domicile. C'est pourquoi les dispositions en vigueur de ces deux lois s'appliquent par analogie au travail chez soi. »

Notamment pour : gestion des horaires, des risques et de l'ergonomie du poste de travail.

Article 6, alinéa 1, 2 et 3, LTr (loi sur le travail).

Article 2, alinéa 1, OLT 3 (ordonnance 3 relative à la LTr).