



Note aux Services Externes pour la  
Prévention et la Protection au travail

Votre communication:

Vos références:

Nos références:

Bruxelles,  
27/03/2020

**Objet: Mise en œuvre de la procédure interne relative aux risques psychosociaux au travail en période de confinement**

De manière générale, tant les services externes que les services internes pour la prévention et la protection au travail doivent s'organiser durant la période de confinement de manière telle que les CPAP soient informés des courriers postaux qui leur sont adressés même s'ils ne peuvent plus se rendre dans les bureaux du service eux-mêmes. Les personnes qui se chargent de la transmission de cette information sont tenues à un devoir de discrétion.

## **1. DOCUMENTS**

- **L'information préalable (art. I.3-11 du code)**

L'attestation de l'entretien n'est nécessaire que sur demande du travailleur et dans l'hypothèse d'un entretien personnel. Donc si l'entretien a lieu par téléphone, cet article ne s'applique pas.

Si malgré tout l'intervenant (CPAP ou PC) envoie une attestation :

- soit envoi par mail du document qui a été signé par voie électronique ;
- soit envoi du document signé scanné par mail ;
- soit envoi du document signé par courrier simple ;
- soit envoi d'une photo du document signé par smartphone dans un premier temps et, si besoin pour le demandeur, remise du document physique après le confinement.

- **La demande informelle (art. I.3-12 du code)**

Le type d'intervention psychosociale informelle choisi par le demandeur est, dans des conditions normales, acté dans un document daté et signé par l'intervenant (CPAP ou PC) et le demandeur, qui en reçoit une copie.

Vu les circonstances, le demandeur communique le choix de l'intervention désirée par mail ou par téléphone.

Le demandeur et l'intervenant se concertent également sur la manière dont ils vont communiquer pour se transmettre les documents.

Ensuite, l'intervenant remplit le document, le signe et l'envoie pour demander une confirmation du choix du type d'intervention informelle de la demande.

Plusieurs pistes d'envoi par l'intervenant sont possibles :

- soit envoi par mail du document qui a été signé par voie électronique ;
- soit envoi du document signé et scanné par mail ;
- soit envoi du document signé par courrier simple ;
- soit envoi d'une photo du document signé par smartphone.

La confirmation du demandeur peut aussi se concrétiser par plusieurs voies :

- soit envoi par mail du document qui a été signé par voie électronique
- soit envoi du document signé et scanné par mail ;
- soit envoi du document signé par courrier simple ;
- soit envoi d'une photo du document signé par smartphone dans un premier temps et, si besoin pour l'intervenant, remise du document physique après le confinement.

Bien que l'emploi d'un mail présente une sécurité juridique moins élevée, les risques de remise en cause de la responsabilité de l'intervenant sont très faibles.

- **Entretien personnel obligatoire préalable au dépôt d'une demande formelle (art. I.3-14 du code)**

En principe, cet entretien est un entretien personnel. Vu les circonstances, il est admis qu'il se fasse par téléphone.

En ce qui concerne l'attestation écrite de l'entretien personnel, le CPAP peut l'envoyer :

- soit envoi par mail du document qui a été signé par voie électronique
- soit envoi du document signé et scanné par mail ;
- soit envoi du document signé par courrier simple ;
- soit envoi d'une photo du document signé par smartphone et, si besoin pour le demandeur, remise du document physique après le confinement ;
- soit remise du document en mains propres du travailleur à la fin de la période de confinement avec l'accord du travailleur.

L'entretien ayant lieu par téléphone, cette souplesse facilite le respect du délai de 10 jours.

- **Envoi du document de la demande d'intervention formelle à caractère individuel (art. I.3-15 du code)**

1) La réception de la demande formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail fait courir le délai de protection légale. Il s'agit donc de garder une certaine sécurité juridique.

Le travailleur doit utiliser la voie du recommandé qui est réputé reçu le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable suivant la date de la réception. Ainsi la protection du travailleur ne dépend pas de la réception ou non du document par le CPAP.

Le travailleur pourrait concomitamment envoyer un mail avec son document de demande (scanné ou non) et un scan ou une photo de la preuve de l'envoi recommandé. Ainsi le CPAP peut déjà en avoir connaissance et commencer à traiter la demande. Cela doit être concerté avec le CPAP lors de l'entretien préalable.

L'information de l'employeur concernant l'introduction de la demande formelle et la protection qui en découle reste de première importance malgré les circonstances.

2) Cette difficulté n'est pas présente pour la demande d'intervention hors comportement abusif. Les parties ont donc plus de latitude pour cette demande-là.

Le demandeur envoie le document de demande formelle :

- soit envoi par mail du document qui a été signé par voie électronique ;
- soit envoi du document signé et scanné par mail ;
- soit envoi du document signé par courrier simple ou recommandé;
- soit envoi d'une photo du document signé par smartphone dans un premier temps et, si besoin pour l'intervenant, remise du document physique après le confinement.

Le CPAP envoie un accusé de réception :

- soit envoi par mail du document qui a été signé par voie électronique ;
- soit envoi du document de demande signé et scanné par mail ;
- soit envoi du document de demande signé par courrier simple ou recommandé ;
- soit envoi d'une photo du document de demande signé par smartphone et, si besoin pour le demandeur, remise du document physique après le confinement ;
- soit remise du document en mains propres du travailleur à la fin de la période de confinement avec l'accord du demandeur.

- **Témoins formels – déclarations écrites, datées et signées (art. I.3-23 du code)**

Dans les circonstances actuelles les témoins peuvent être entendus par téléphone.

Les déclarations des témoins non anonymes sont reprises dans un document daté et signé, qui mentionne le cas échéant le consentement visé à l'article I.3-33, alinéa 2 du code et dont une copie est remise aux personnes entendues.

Les conséquences juridiques de ces déclarations (prises en compte dans l'analyse, insertion dans le dossier individuel, communication au ministère public) sont telles qu'une certaine sécurité juridique s'impose.

Le CPAP envoie la déclaration :

- soit par mail ;
- soit par courrier simple ou recommandé.

Le témoin envoie la déclaration signée :

- soit envoi par mail de la déclaration qui a été signée par voie électronique;
- soit envoi du document de la déclaration signé et scanné par mail ;
- soit envoi du document de la déclaration signé par courrier simple ou recommandé;
- soit envoi d'une photo du document de la déclaration signé par smartphone dans un premier temps, et si besoin du CPAP, avec remise du document physique après le confinement.

- **Demande d'intervention formelle à caractère collectif**

Le CPAP prévient l'employeur de l'introduction de la demande à caractère collectif et le demandeur du caractère collectif de sa demande, conformément à l'article I.3-17 du code.

Par contre, on ne peut pas exiger de l'employeur qu'il consulte le comité dans les circonstances actuelles si ses travailleurs sont pour la majorité en télétravail.

Dans la mesure du possible et sur base volontaire une réunion en téléconférence pourrait être envisagée.

Vu les circonstances, les travailleurs ne sont momentanément, en principe, plus exposés au danger.

Si le danger persistait malgré ces circonstances, on pourrait admettre que l'employeur fasse réaliser une analyse par le CPAP si la méthode des interviews individuels est privilégiée, prenne des mesures provisoires pour mettre fin à l'exposition, informe le CPAP et le CP chargé de la direction du service interne conformément à l'article I.3-19 et consulte le comité à la fin du confinement.

## **2. DELAIS**

Le CPAP doit faire ce qui est en son pouvoir pour que les délais légaux puissent être respectés. La possibilité d'utiliser la voie téléphonique et électronique facilite selon nous le respect de ces délais. Toutefois si les circonstances ne le permettent pas et que les délais sont dépassés, il sera tenu compte du contexte et des circonstances particulières auxquelles le CPAP a été confronté en l'espèce (par exemple un nombre élevé de CPAP absents pour maladie). L'inspection tiendra compte de ces circonstances.

Dans les entreprises dans lesquelles les travailleurs font du télétravail, l'employeur nous semble en mesure de pouvoir prendre une décision sur base de l'avis du CPAP et en informer les différents protagonistes dans les délais légaux visés à l'article I.3-29 du code qui précise également que la mise en œuvre de ces mesures se fera 'dans les meilleurs délais'. Il est évident que cette mise en œuvre dépendra du type de mesures vu le travail à domicile généralisé dans la plupart des entreprises.

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles qui modifient les conditions de travail d'un travailleur (que l'entreprise soit fermée ou pas), il doit entendre ce travailleur avant de décider des mesures (article I.3-28 du code). Vu les circonstances, cet entretien peut avoir lieu par téléphone sauf si le système utilisé ne permet pas que le travailleur puisse être assisté par la personne de son choix. Dans ce cas le travailleur transmet ses remarques par écrit à l'employeur.

Même si l'entreprise est fermée, les délais légaux des articles I.3-28 et I.3-29 du code doivent quand-même être respectés, l'employeur étant en mesure de prendre une décision sur la demande même si la mise en œuvre des mesures peut quant à elle être postposée à la fin du confinement.

Paul Tousseyn,  
Directeur général.