

Mouvement
des **Entreprises**
de **France**



TÉLÉTRAVAIL MODE D'EMPLOI

SOMMAIRE

INTRODUCTION	7
Les enjeux relatifs au télétravail	7
Présentation du guide sur le télétravail	8
1. Comment définir le télétravail et quels sont les textes applicables à cette situation ?	9
1.1. Qu'est-ce que le télétravail ? Quels sont les critères permettant d'identifier le télétravail ?	9
1.2. Quels textes encadrent le télétravail ?	11
2. Comment recourir au télétravail dans les entreprises ?	13
2.1. Comment mettre en place le télétravail ?	13
2.1.1. Absence d'obligation de passer par un accord collectif ou une charte	13
2.1.2. La première étape facultative : le recours à l'accord collectif ou à la charte	13
• Le choix entre charte unilatérale et négociation	13
• Les mentions obligatoires de la charte ou de l'accord	14
• La mention facultative mais recommandée : la détermination des salariés éligibles	15
2.1.3. La seconde étape obligatoire : l'accord individuel entre employeur et salarié	16
• Nécessité d'un accord entre l'employeur et les salariés	16
• Le refus de l'employeur	16
• Le refus du salarié	17
• Le formalisme de l'accord entre employeur et salarié	17
2.1.4. La consultation des représentants du personnel : le rôle du comité social et économique (CSE) dans la mise en place du télétravail	18
2.2. Comment mettre fin au télétravail ?	18
2.2.1. Pendant la période d'adaptation	18
2.2.2. Après la période d'adaptation : réversibilité du télétravail	19

3. Quelles sont les règles applicables en situation de télétravail ? 20

3.1. Quelles sont les règles applicables aux relations individuelles de travail ? 20

3.1.1. Le principe d'égalité de traitement : pas de remise en cause du contrat de travail 20

3.1.2. L'organisation du télétravail 20

- Le temps de travail 20
- La détermination et le contrôle de la charge de travail du salarié en télétravail 22
- Le contrôle du salarié en télétravail 23

3.1.3. La formation 23

- Le droit à la formation du salarié en télétravail 23
- Les formations spécifiques pour le salarié en télétravail 23

3.1.4. La santé et la sécurité des télétravailleurs 24

- Les particularités du télétravail sur les règles de santé et de sécurité 24
- L'évaluation des risques professionnels 24
- L'information du salarié sur les règles de santé et la sécurité de l'entreprise 25
- Les règles applicables en cas d'accident pour un salarié en télétravail 25

3.1.5. L'équipement de travail et l'usage des outils numériques 26

- La fourniture des équipements de travail 26
- L'entretien des équipements de travail 26
- La limitation de l'usage des outils informatiques utilisés par le salarié en télétravail (protection des données numériques) 26
- La souscription d'une assurance pour l'employeur et le salarié en télétravail 28

3.1.6. Les frais professionnels engagés dans le cadre du télétravail 29

- Les conditions de prise en charge des frais professionnels 29
- Les formes de la prise en charge des frais professionnels 29
- Le régime social et fiscal des remboursements de frais : exonération de cotisations et allocation forfaitaire 29

3.1.7. Les autres indemnités liées à l'exercice du télétravail 31

- La question de la prise en charge des titres- restaurants pour les salariés en télétravail 31
- La question de la prise en charge des frais de transport domicile-travail pour les salariés en télétravail 32

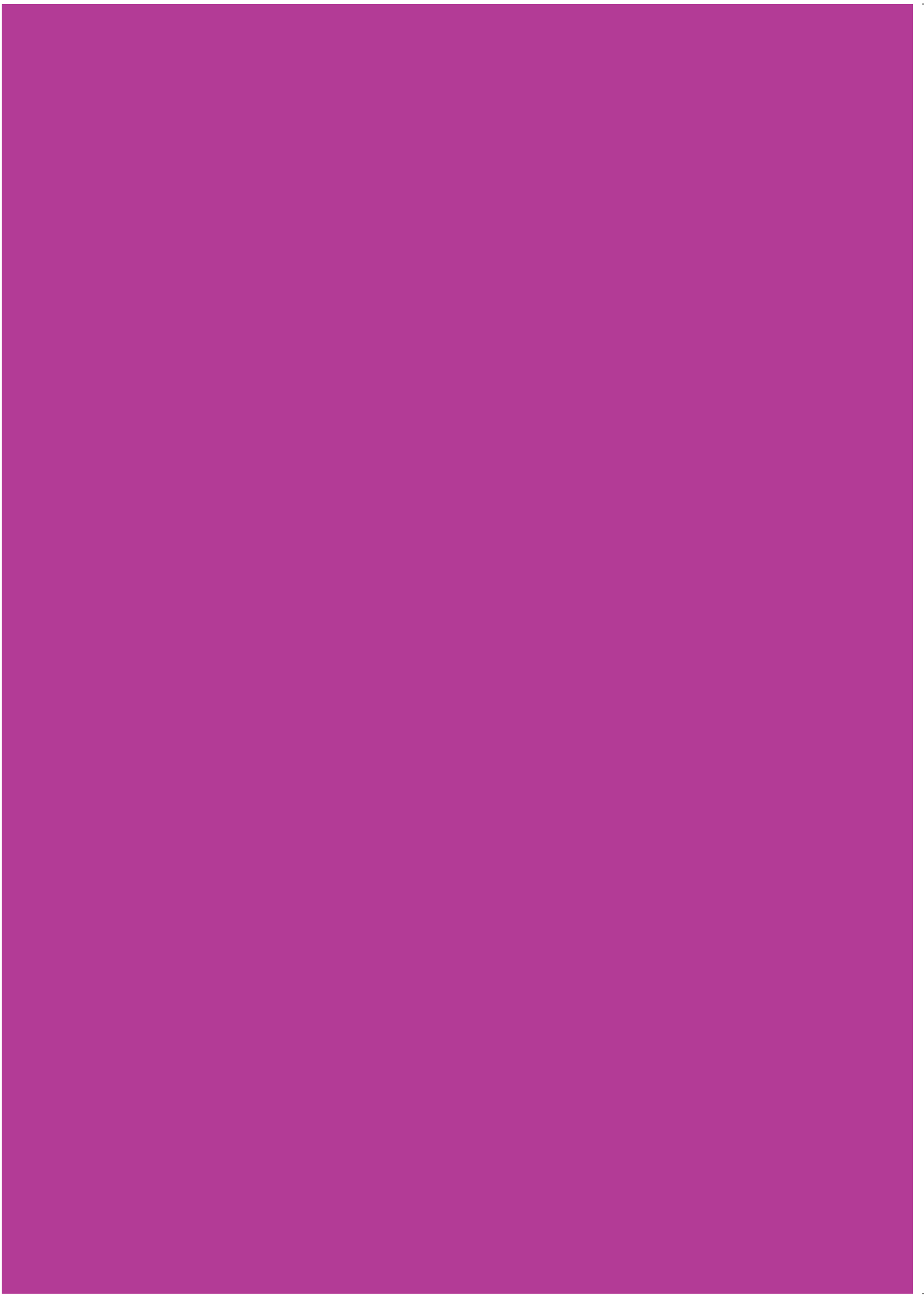
3.2. Quelles sont les règles applicables aux relations collectives de travail ? 32

3.2.1. Le droit syndical 32

3.2.2. Le fonctionnement des instances représentatives du personnel 33

- Continuité et adaptation de l'organisation des élections professionnelles du CSE 33
- Continuité de l'organisation du comité social et économique 33

4. Comment organiser le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure ?	35
4.1. Comment identifier les circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure ?	35
4.2. Quelles sont les modalités de mise en place du télétravail en cas de circonstance exceptionnelles ou cas de force majeure ?	36
4.2.1. Possibilité pour l'employeur d'imposer unilatéralement le télétravail au salarié	36
4.2.2. Assouplissement des modalités de consultation des représentants du personnel	36
4.2.3. Information des salariés	37
4.3. L'employeur doit-il anticiper le télétravail exceptionnel ?	37
4.4. Comment organiser le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ?	37
5. Quelles sont les bonnes pratiques managériales ?	38
5.1. Quels sont les facteurs clés de succès du management à distance ?	38
5.2. Une formation préalable des managers est-elle nécessaire ?	39
5.3. Comment maintenir le lien social dans une équipe en télétravail et prévenir l'isolement des salariés ?	39
5.4. Comment adapter le télétravail aux situations particulières ?	40
5.4.1. Les nouveaux salariés	40
5.4.2. Les alternants	40
5.4.3. Les salariés en situation de fragilité	41
Annexe 1 - Tableau comparatif des dispositions de la loi et des ANI télétravail du 19 juillet 2005 et du 26 novembre 2020	44
Annexe 2 - Trames d'accord collectif de charte d'entreprise relatifs au télétravail	58
Annexe 3 - Exemples de clauses pour un accord ou une charte sur le télétravail	74
Annexe 4 - Les articles du code du travail sur le télétravail	79



INTRODUCTION

Les enjeux relatifs au télétravail

Le travail à distance est désormais très répandu. Il est au cœur de l'organisation de la plupart des entreprises. Ce n'était pas le cas avant l'apparition de la pandémie provoquée par la COVID-19.

Contrairement au télétravail choisi, pratiqué habituellement en entreprise, ce mode d'organisation du travail est devenu obligatoire dans le contexte de la crise sanitaire. Il s'est généralisé à l'ensemble des équipes dont l'activité le permettait, de façon à maintenir l'activité et préserver l'emploi.

Cette situation entraîne une transformation profonde de l'organisation des entreprises et des modes de management : raccourcissement des processus de décision, autonomie des équipes, importance des fonctions support et management de proximité, modification du rapport au temps. Les entreprises sont confrontées à des situations concrètes qu'elles n'ont jamais eu à affronter auparavant.

Si le travail à distance soulève des questions anciennes, de nombreuses entreprises ont été brutalement confrontées à l'obligation de mettre en œuvre de nouvelles règles du jeu avec les mesures de confinement.

Face à cette situation inédite, le Mouvement des entreprises de France a décidé d'accompagner ses adhérents pour organiser au mieux ce nouveau mode de fonctionnement et maintenir une bonne dynamique de travail.

Notre conviction est que la régulation des rapports de travail doit concilier les exigences de compétitivité et les besoins d'adaptation des entreprises avec les aspirations des salariés. Cette régulation est plus efficace lorsqu'elle est réalisée au plus près du terrain, dans les entreprises. En effet, au niveau de l'entreprise, les partenaires sociaux ont une approche plus pragmatique des problèmes relatifs à l'organisation du travail qu'aux niveaux interprofessionnels ou professionnels de négociation.

C'est l'intérêt de l'entreprise et de ses salariés, la réponse à leurs besoins concrets qui doivent guider la vision et la pratique du dialogue social au niveau national interprofessionnel.

Pour répondre à cette exigence, les partenaires sociaux au niveau interprofessionnel ont choisi d'engager une négociation sur le télétravail en se fondant sur un diagnostic partagé relatifs aux enjeux sociaux, économiques, environnementaux, mais aussi organisationnels et managériaux du télétravail. Ce diagnostic était un préalable indispensable compte tenu des évolutions qu'a entraînées la généralisation du recours au télétravail imposé par la pandémie durant laquelle plus d'un actif sur quatre était en télétravail.

L'expérience du confinement a permis de tirer de nouvelles leçons s'agissant du recours au télétravail, et d'identifier les avantages mais aussi les inconvénients de cette forme d'organisation du travail et les questions qu'elle soulève en pratique. Les conclusions de ce diagnostic, mené de juin à septembre 2020, ont reçu un avis favorable de la CFDT, CFE-CGC, FO d'une part, et du Mouvement des entreprises de France, CPME et U2P d'autre part.

La négociation engagée sur la base de ce diagnostic a permis de conclure plutôt qu'un accord très prescriptif ou normatif, un outil utile aux entreprises qui souhaitent recourir au télétravail dont l'objet était de clarifier le cadre juridique existant et d'identifier tous les enjeux relatifs au télétravail et de proposer un certain nombre de leviers mobilisables au niveau de l'entreprise, voire de la branche professionnelle, pour une mise en œuvre réussie du télétravail.

L'ambition des signataires de L'ANI du 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail est de mettre à la disposition des entreprises un document pour faciliter la mise en place du télétravail

dans les entreprises dans le respect de la réglementation en vigueur, en conciliant performance sociale et économique de l'entreprise.

Cet accord a vocation à accompagner les changements d'organisation du travail et de pratiques managériales post-COVID. En effet, l'accélération du virage numérique et la pandémie ont permis aux entreprises de remettre en cause certaines habitudes, d'engager une réflexion sur la qualité de vie au travail, d'assouplir leurs méthodes de travail de chercher à améliorer l'impact de leur activité sur leur territoire.

Chaque entreprise doit trouver son point d'équilibre, qui dépend des métiers, des cultures d'entreprise.

Les nouvelles organisations du travail née de la crise pourraient permettre d'identifier de nouveaux segments de productivité individuels mais également collectifs.

Trouver la bonne dose de télétravail, adopter les manières de travailler à distance articulées et plus collectives, sera un enjeu crucial pour l'avenir.

Le présent guide devrait aider les entreprises à trouver cet équilibre en vue du bon fonctionnement de leur organisation et de la pérennité de leur activité.

Présentation du guide sur le télétravail

L'objet de ce guide est de fournir aux employeurs des informations pratiques et complètes afin de faciliter une mise en place sécurisée et réussie du télétravail dans l'entreprise.

Ce guide est composé de 5 parties :

1. l'identification des situations de télétravail ainsi que les textes législatifs, réglementaires ou conventionnels qui doivent être appliqués à ces situations.
2. les modalités de mise en place du télétravail dans l'entreprise ;
3. les règles applicables aux relations individuelles et collectives de travail ;
4. les règles spécifiques relatives au recours au télétravail imposé par des circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure ;
5. l'identification des bonnes pratiques managériales qui sont nécessaires lors du recours au télétravail.

1. Comment définir le télétravail et quels sont les textes applicables à cette situation ?

Le télétravail est un mode d'organisation particulier de l'activité du salarié. Désormais, il est encadré par plusieurs textes, d'une part, les dispositions du code du travail, et d'autre part, des accords nationaux interprofessionnels. Pour mettre en place le télétravail dans les meilleures conditions, il est nécessaire d'identifier dans quel cas et comment appliquer ces textes.

En d'autres termes, il convient, de définir ce qu'est le télétravail au regard de plusieurs critères, pour le distinguer d'autres situations de travail très proches.

Dans un second temps, il faut préciser quels sont les textes législatifs et conventionnels encadrant ces situations de travail, la portée de ces textes et comment ils s'articulent entre eux.

1.1. Qu'est-ce que le télétravail ? Quels sont les critères permettant d'identifier le télétravail ?

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.

Le télétravailleur est le salarié de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail.



Article L. 1222-9 du code du travail
Préambule de l'ANI du 26 novembre 2020
Article 1^{er} de l'ANI du 19 juillet 2005

Plusieurs critères doivent donc être réunis pour caractériser le télétravail soumis aux dispositions prévues par la loi ou les ANI relatifs au télétravail :

- le télétravail doit **utiliser les TIC** (technologies de l'information et de la communication). Ce critère exclut les salariés qui n'effectuent que des tâches manuelles à leur domicile ; il s'agira alors de travailleurs à domicile ;

- le télétravail s'effectue **en dehors des locaux de l'entreprise**. Cela vise le télétravail au domicile du salarié (domicile principal et/ou résidence secondaire) mais aussi dans des espaces collectifs situés en dehors de l'entreprise et mis à disposition notamment par les collectivités territoriales (les télécentres encore appelés centres de *coworking* ou de proximité).

REMARQUE

Ces télécentres ou centres de *coworking* ou de proximité servent de lieu de travail permanent ou occasionnel aux télétravailleurs habitant à proximité et dont l'entreprise est éloignée ou de bureaux de passage pour des télétravailleurs nomades. Ce sont des espaces à louer à la journée, à la semaine ou au mois qui comportent des bureaux équipés de matériel informatique et de téléphonie, des équipements partagés : accès haut débit, télécopie, imprimante, ordinateur, des services de secrétariat peuvent également être mis à disposition. Les problématiques n'étant pas les mêmes que celles du télétravail effectué au domicile, cette forme de télétravail peut faire l'objet d'accords collectifs ou de chartes distincts.

La définition du télétravail est assez large pour englober **des formes et des lieux de travail différents** et **recouvrir en pratique de multiples situations** :

- télétravail sédentaire : le salarié travaille exclusivement à son domicile, en utilisant un matériel mis à sa disposition par l'employeur, ou dans un centre de proximité ;
- télétravail alterné ou pendulaire : le salarié alterne des périodes de travail à son domicile et sur son lieu de travail ;
- télétravail nomade : le salarié conserve un bureau sur le lieu de travail, mais il a recours aux technologies de l'information et aux outils de travail mobiles pour pouvoir travailler depuis n'importe quel lieu.

REMARQUE

Le télétravail à l'étranger est-il possible ?

Aucun texte n'interdit qu'un salarié dont l'employeur est situé en France travaille dans un pays étranger, depuis son domicile. Ni la loi n°2012-387 du 22 mars 2012, ni les accords nationaux interprofessionnels du 19 juillet 2005 et du 26 novembre 2020 n'envisagent la question du télétravail sous l'angle international. Ils ne l'excluent pas non plus.

Dans ce cas, peu importe que le salarié soit en situation de télétravail, ce dernier est considéré comme un travailleur lié par contrat de travail à une société française dont le lieu principal d'exécution du contrat est le pays où s'exerce le télétravail. Le lieu d'exécution du contrat de travail retenu est alors le pays étranger d'accueil, et non la France.

L'employeur et le salarié peuvent choisir la loi qu'ils souhaitent appliquer au contrat de travail (Règlement CE 593/2008). Cependant, les règles d'ordre public du pays d'accueil doivent être respectées (ex : durée du travail, salaire minimum, règles relatives à la santé et la sécurité des travailleurs, etc.).

En matière de sécurité sociale, par défaut, le salarié en télétravail à l'étranger est dans une situation d'expatriation. Exerçant son activité dans un pays étranger, il est soumis au régime de sécurité sociale de ce pays, où doivent être réglées les cotisations sociales (règlement CE 883/2004, art. 11).

Dans le cadre de l'Union Européenne, de l'Espace économique européen ou de la Suisse, le salarié peut, sur option de l'employeur, être détaché au sens de la sécurité sociale pour une durée initiale

de 24 mois. Le salarié continue alors à être affilié au régime de sécurité sociale de son pays d'envoi, la France, sans cotiser dans son pays d'accueil (règlement CE 883/2004, art. 12). Hors de ce cadre, des conventions bilatérales prévoient également la possibilité de détacher des salariés.

• Le travail effectué en dehors de l'entreprise aurait pu s'effectuer à l'intérieur de l'entreprise.

Travailler à l'extérieur des locaux de l'entreprise ne suffit donc pas en soi à conférer à un salarié la qualité de télétravailleur.

Ce critère exclut les salariés dont le travail par nature ne s'exerce que sur le terrain et qui ne pourraient pas effectuer leurs tâches de manière sédentaire dans l'entreprise. Il exclut également les salariés qui sont en astreinte à leur domicile car ce mode d'organisation du travail, par nature, implique que le salarié ne travaille pas sur le lieu du travail.

De manière générale, **le salarié qui n'a pas à sa disposition un local professionnel** et travaille à son domicile, pour remplir tout ou partie de ses tâches, **n'est pas un télétravailleur** en tant que tel. La réglementation sur le télétravail ne s'applique pas à sa situation.

REMARQUE

Les commerciaux ne sont pas des télétravailleurs lorsqu'ils effectuent des visites chez leurs clients même s'ils travaillent en dehors de l'entreprise : ils ne répondent pas au critère selon lequel « le télétravailleur doit effectuer son travail en dehors de l'entreprise alors qu'il aurait pu l'effectuer à l'intérieur ». Ils peuvent en revanche être en situation de télétravail pour les tâches administratives effectuées régulièrement (et non occasionnellement) à leur domicile dès lors qu'ils auraient pu les réaliser dans l'entreprise.

• **La fréquence du télétravail** peut également varier. Il peut être régulier ou n'être utilisé que de manière occasionnelle, pour répondre à des circonstances particulières.

REMARQUE

L'ordonnance n°2017-1387 (art. 21) du 22 septembre 2017 a supprimé de la définition du

télétravail, le critère du caractère régulier du télétravail. Jusqu'à maintenant, le télétravail désignait « *toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail... est effectué hors de ces locaux de façon régulière et volontaire...* ». Ce critère signifiait que le travail au domicile devait intervenir selon une certaine fréquence et non de manière exceptionnelle. Il excluait le télétravail très occasionnel, utilisé pour répondre à des situations exceptionnelles (en raison d'une grève des transports, pour terminer un travail « au calme », pour garder un enfant malade...). Désormais le télétravail qu'il soit effectué de façon régulière ou occasionnelle est soumis à la réglementation du télétravail (art. 24, I de l'ordonnance n°3). La loi de ratification du 29 mars 2018 a supprimé l'exigence d'un accord collectif ou d'une charte en cas de télétravail régulier.

La reconnaissance du télétravail occasionnel remet en cause la jurisprudence aux termes de laquelle le fait que l'employeur ne soit pas hostile à ce que certains salariés effectuent une partie de leur travail à domicile ne saurait être considéré comme du télétravail, dès lors qu'un local professionnel est effectivement mis à la disposition de ces salariés (Cass. soc., 4 décembre 2013, no 12-19.667).

1.2. Quels textes encadrent le télétravail ?

Le télétravail a tout d'abord fait l'objet **d'un accord-cadre européen du 16 juillet 2002** qui a ensuite été **transposé par l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005**.

Le législateur, pour soutenir le développement du télétravail mais aussi pour fournir des bases légales à ce développement, **a créé dans le code du travail des dispositions spécifiques par la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012**.

Ainsi, le télétravail a été redéfini et encadré par la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 et enfin par l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 (JO 23 septembre) qui ont **introduit dans le code du travail une section consacrée au télétravail qui s'impose impérativement** à toutes les entreprises (article L.1222-9 à L.1222-11 du code du travail). Ce dernier texte est applicable depuis le 24 septembre 2017. Il est à noter que la loi de ratification de cette ordonnance y a apporté quelques modifications (L.n° 2018-217, 29 mars 2018).

Toutefois, **les dispositions des ANI continuent de s'appliquer**, en dépit de l'intervention du législateur dans le même domaine, **sauf si un accord d'entreprise ou de groupe y déroge**. En effet, du fait de la primauté des accords collectifs d'entreprise (ou de groupe ou d'établissement) sur les accords de branche et les accords interprofessionnels, un accord collectif sur le télétravail peut déroger à l'ANI du 19 juillet 2005. En revanche, une charte sur le télétravail ne le permet pas.

Enfin, compte tenu de l'expansion du télétravail provoqué par la crise sanitaire de la COVID-19 et des réformes apportées par voie d'ordonnance en 2017 au télétravail, **un nouvel accord interprofessionnel a été conclu le 26 novembre 2020 pour adapter, clarifier ou compléter l'ANI de 2005. Il ne se substitue qu'à certaines des dispositions de l'ANI du 19 juillet 2005. Seuls les articles 2 et 3 de l'ANI de 2005 ont été abrogés et remplacés par les dispositions de l'ANI de 2020. À l'exclusion des articles 2 et 3 de l'ANI de 2005, les deux accords s'appliquent donc concomitamment.**

Les ANI de 2005 et 2020 ont été étendu respectivement par arrêté du 30 mai 2006 et par arrêté du 2 avril 2020 publié au JO du 13 avril.

Sont donc couvertes par ces ANI les entreprises dont l'activité est représentée par le Mouvement des entreprises de France, la CGPME (devenue la CPME) et l'UPA (devenue l'U2P). Cet accord couvre donc pratiquement la quasi-totalité du secteur marchand.

En sont exclus les professions libérales, l'agriculture, les activités sanitaires et sociales et l'économie sociale, les industries du bois, le caoutchouc et les polymères, l'enseignement privé (sauf le hors contrat), le spectacle vivant et la presse.

Pour une comparaison entre les dispositions du code du travail et celles de l'ANI du 19 juillet 2005, et du 26 novembre 2020, voir le tableau en annexe.

À noter : L'ANI de 2005 ne s'applique qu'au télétravail régulier.

REMARQUE

Articulation des dispositions du code du travail relative au télétravail avec la réglementation sur le travail à domicile

Le code du travail précise que le télétravail n'évince pas la réglementation protégeant les travailleurs à domicile : « *sans préjudice de l'application, s'il y a lieu, des dispositions du présent code (code du travail) protégeant les travailleurs à domicile, le télétravail...* » (C. trav., art. L.1222-9).

Au regard de la définition du travailleur à domicile, on aurait pu penser que le télétravailleur entrait dans cette catégorie professionnelle. En effet, « *le travailleur à domicile est la personne qui exécute chez elle, moyennant une rémunération forfaitaire, pour le compte d'un ou plusieurs établissements, un travail qui lui est confié* » (C. trav., art. L.7412-1).

Mais la réglementation applicable aux travailleurs à domicile a été conçue principalement pour des tâches manuelles effectuées à domicile ; elle n'est pas adaptée aux tâches utilisant exclusivement les technologies de l'information et de la communication. Tel est le cas notamment de l'obligation pour le donneur d'ouvrage de tenir une comptabilité distincte des matières premières et des fournitures destinées au travailleur à domicile (C. trav., art. R.7413-1) et de la remise d'un bulletin spécifique lors de la remise des travaux à exécuter à domicile et lors de la livraison du travail achevé (C. trav., art. L.7421-1).

Par ailleurs, la réglementation du travailleur à domicile ne remplit pas les conditions posées par l'accord-cadre européen sur le télétravail :

- le travailleur à domicile n'est pas toujours lié par un lien de subordination avec son donneur d'ouvrage alors que le télétravailleur doit être un salarié ;
 - le travailleur à domicile ne bénéficie pas toujours des dispositions conventionnelles applicables aux salariés de l'entreprise (la convention collective peut les exclure de son champ d'application) ;
 - le travailleur à domicile ne travaille pas nécessairement sous « la surveillance immédiate et habituelle du donneur d'ouvrage » ;
 - le travailleur à domicile exerce exclusivement son activité à domicile alors que le télétravail peut s'effectuer en alternance et ou dans un télécentre.
-

2. Comment recourir au télétravail dans les entreprises ?

Doivent être examinées ici, successivement, les modalités de mise en place du télétravail et les possibilités de retour à une situation sans télétravail.

2.1. Comment mettre en place le télétravail ?

2.1.1. Absence d'obligation de passer par un accord collectif ou une charte

Le télétravail peut être mis en place par accord collectif ou, à défaut, par une charte élaborée unilatéralement par l'employeur après avis du CSE ou, en l'absence d'accord collectif ou de charte, par un accord individuel entre le salarié et l'employeur, formalisé par tout moyen.

En effet, la loi de ratification du 29 mars 2018 a supprimé l'exigence d'un accord collectif ou d'une charte pour mettre en place le télétravail dans l'entreprise. Désormais l'accord collectif ou la charte est facultatif.

L'employeur peut décider de recourir à l'accord individuel pour mettre en place le télétravail sans avoir engagé préalablement une négociation collective ou adopté une charte.

Par ailleurs, même en présence d'un accord ou d'une charte, l'accord individuel de l'employeur et du salarié pour recourir au télétravail est requis et doit être formalisé afin d'en conserver la preuve en cas de conflit. **La mise en place du télétravail peut donc comporter deux étapes** : l'adoption d'un accord ou d'une charte et la conclusion d'un accord de gré à gré entre employeur et salariés.

La première étape est facultative. Il est possible de passer directement à la seconde.

Toutefois, il est recommandé de privilégier le dialogue social et d'organiser la mise en place du télétravail par accord ou par charte dans l'entreprise dans le cadre d'un projet concerté avec les représentants syndicaux ou les représentants élus

du personnel, afin de garantir le succès de cette organisation du travail. La négociation d'un accord collectif ou l'établissement d'une charte peut s'avérer utile pour encadrer le télétravail afin qu'il soit adapté aux besoins de l'entreprise et qu'il réponde aux aspirations des salariés tout en évitant les éventuelles dérives (discrimination, intrusion dans la vie privée, isolement du salarié, surcharge de travail...).

En tout état de cause, les délégués syndicaux ou CSE doivent être associés à la mise en place du télétravail, selon les modalités retenues, en application des dispositions du code du travail relatives à la négociation collective ou au fonctionnement du CSE (accord, charte ou simple accord individuel entre employeur et salarié).

 **Article L.1222-9 du code du travail**
Article 1 et 2 de l'ANI du 26 novembre 2020

2.1.2. La première étape facultative : le recours à l'accord collectif ou à la charte

- **Le choix entre charte unilatérale et négociation**

Dans l'hypothèse où il y a des délégués syndicaux dans l'entreprise, la mise en place du télétravail ne peut se faire par charte que si une négociation sur le télétravail a été engagée mais qu'elle a échoué.

En l'absence de délégué syndical, l'employeur peut directement opter pour la rédaction d'une charte ; il n'est pas tenu d'utiliser les techniques subsidiaires de négociation (négociation avec un salarié mandaté, avec le CSE etc.).

- **Les mentions obligatoires de la charte ou de l'accord**

Si le télétravail est mis en place par accord collectif ou par une charte, ces derniers doivent comporter :

- **les conditions de passage en télétravail** : le code du travail ne précise pas le contenu de cette mention. Il peut s'agir de déterminer les cas de figure où le télétravail peut être utilisé si l'entreprise souhaite en limiter le recours, c'est-à-dire les conditions d'éligibilité notamment en fonction du poste occupé (voir infra, point 2.1.2.3) ou d'un événement (par exemple, en cas d'épisode de pollution mentionné dans le code de l'environnement).

REMARQUE

C'est la loi de ratification du 29 mars 2018 qui a ajouté la mention sur **le recours au télétravail en cas d'épisode de pollution**. Il s'agit de l'hypothèse où le préfet informe par arrêté d'un épisode de pollution nécessitant des mesures de restrictions.

Il est recommandé également au regard de l'exigence de motivation d'un éventuel refus de télétravail, **d'intégrer dans l'accord ou la charte encadrant son recours des motivations objectives permettant, le cas échéant, de refuser le passage au télétravail**, comme par exemple : des nécessités de services justifiées, un environnement de travail non adapté ;

- **les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail** ;

> **les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail** ;

À cet égard, **il est conseillé d'intégrer les conditions d'exécution du télétravail** permettant au salarié de donner un accord basé sur la manifestation d'une volonté claire et non équivoque, à savoir : le lieu du télétravail, le nombre de jours télétravaillés, les équipements de travail fournis, la prise en charge des coûts liés au télétravail... ;

> **les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail (voir également le point 3.1.2.1)**.

Sur ce sujet il peut être fortement recommandé de coordonner les dispositions avec celles figurant le cas échéant dans l'accord relatif au temps de travail ;

- **la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail (voir également le point 3.1.2.1)**.

Sur ce point ici encore il est recommandé de coordonner les dispositions avec celles en lien avec le droit à la déconnexion de l'accord relatif au temps de travail.

En outre il peut s'agir là d'un point délicat à régler s'agissant des salariés en forfait jours et donc non soumis à un horaire collectif ;

- **les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail**, en application du code du travail (cette clause a été ajoutée par la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 et est applicable depuis le 7 septembre 2018) ;

REMARQUE

Selon le code du travail, l'employeur, pour garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, doit prendre, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre à ces travailleurs d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer ou d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée. Ces mesures sont prises sous réserve que les charges consécutives à leur mise en œuvre ne soient pas disproportionnées, compte tenu de l'aide pouvant être versée par l'Agefiph destinée à compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur. En conséquence, ces règles s'appliquent aux modalités d'accès des travailleurs handicapés au télétravail.

- **à ces clauses doivent s'ajouter en cas d'accord collectif, les mentions applicables à tout accord collectif** : un préambule, la forme et les délais de renouvellement ou de révision, les conditions de suivi et la clause de rendez-vous et s'il s'agit d'un accord de durée indéterminée : les conditions de dénonciation et délai de préavis.



Article L.5213-6 du code du travail

Article L.1222-9 du code du travail

Article 2.1 de l'ANI du 26 novembre 2020

- **La mention facultative mais recommandée : la détermination des salariés éligibles**

Le code du travail n'exclut aucun salarié du bénéfice du télétravail : le télétravail est donc en théorie ouvert à tous les salariés.

En pratique, cette modalité de collaboration pourra séduire un grand nombre de salariés.

Toutefois, pour des raisons évidentes liées à certaines activités (manipulation de machines, travail d'équipe, travail en atelier nécessitant des mesures de sécurité...) ou liées au profil du salarié (pas assez d'ancienneté, besoin d'être encadré, logement non compatible...), l'accès au télétravail ne peut pas, en pratique, être ouvert à tous les salariés. À cet égard, l'ANI du 26 novembre 2020 rappelle que l'employeur est libre d'organiser le travail comme il l'entend, notamment en ce qui concerne l'identification des activités de l'entreprise pouvant faire l'objet de télétravail. Cela relève de la responsabilité de l'employeur et de son pouvoir de direction.

Toutefois, afin d'éviter les frustrations liées à une décision qui pourrait paraître arbitraire, il est suggéré d'indiquer expressément, dans l'accord collectif ou la charte, les critères collectifs et individuels retenus pour accorder ou refuser le télétravail.

C'est donc l'accord collectif ou la charte, s'ils existent, qui peut fixer les critères à remplir pour être éligible au télétravail.

Ces critères doivent être pertinents afin d'éviter toute accusation de discrimination ou de rupture d'égalité de traitement illicite.

EXEMPLES DE CRITÈRES POSSIBLES :

- *le télétravail peut être subordonné à une ancienneté minimale au motif qu'il est nécessaire que le salarié ait eu le temps de connaître les contours de son poste ainsi que l'organisation de l'entreprise ;*
- *le télétravail peut être exclu pour les CDD inférieurs à une certaine durée en raison des coûts engendrés par la mise en conformité du domicile et par la mise à disposition des équipements au regard de la durée du contrat ;*
- *le télétravail peut être réservé aux salariés à temps plein et à des salariés à temps partiel dont la durée du travail est supérieure à un certain pourcentage afin de s'assurer que le salarié tra-*

vaille suffisamment de temps dans l'entreprise pour garder un lien avec la collectivité de travail et éviter tout isolement professionnel. Ainsi, quand un accord collectif entend exclure du télétravail les travailleurs à temps partiel (comme on peut le voir dans certains accords déposés sur le site Légifrance), il est conseillé aux partenaires sociaux d'expliquer la raison d'une telle exclusion ;

- *la nature du travail effectué peut être source d'exclusion du télétravail (travaux nécessitant un travail en laboratoire, travail en équipe...);*
- *la capacité d'autonomie du salarié est un facteur important à prendre en compte pour déterminer les télétravailleurs potentiels : le télétravailleur doit être apte à pouvoir s'organiser, à gérer ses propres horaires de travail et de repos. Il ne doit pas avoir besoin d'un soutien managérial important.*
- *la configuration de l'équipe dans laquelle travaille le salarié peut être un critère d'exclusion au télétravail si la présence physique permanente du salarié au sein de l'équipe de travail est requise ; le télétravail ne doit pas pénaliser l'organisation du travail en entreprise ;*
- *le télétravail est réservé aux salariés qui ont un logement compatible (bénéficiaire d'une surface réservée au travail, installation électrique conforme...).*

Les exclusions les plus fréquemment rencontrées dans les accords collectifs sont les suivantes :

- *apprentis ou titulaires de contrats en alternance, le télétravail paraissant incompatible avec les nécessités de leur formation pratique ;*
- *ouvriers ;*
- *vendeurs ou caissiers en magasins ;*
- *cadres dirigeants ;*

Même si la pandémie a démontré que certaines de ces exclusions ne correspondaient pas à des impossibilités, notamment pour l'apprentissage ou la formation en alternance, leur pertinence n'est pas remise en cause, car une solution possible n'est pas forcément une solution optimale.

L'ANI du 24 novembre 2020, en rappelant que « la mission première du chef d'entreprise est de pouvoir répondre aux demandes de ses clients en s'appuyant sur les équipes de l'entreprise » en conclut que « la question de l'organisation concrète du travail, et notamment l'identification des activités de l'entreprise pouvant faire l'objet de télétravail, conditionne la réussite de

ces missions essentielles et relève donc nécessairement de la responsabilité de l'employeur ». Le bon fonctionnement de l'entreprise est donc, aux yeux des partenaires sociaux, un critère pertinent de sélection des fonctions éligibles au télétravail.

REMARQUE

Certaines entreprises excluent les commerciaux dont la nature du travail est de travailler en dehors de l'entreprise pour visiter leurs clients et qui bénéficient déjà de règles spécifiques prévues dans leur contrat ou par accord collectif.

Attention : Quand bien même le salarié entre dans la catégorie des salariés éligibles au télétravail, l'entreprise devra s'interroger sur le nombre ou le pourcentage de salariés qui pourront réellement être télétravailleurs simultanément de manière à ne pas désorganiser l'entreprise. C'est pourquoi, prévoir une période d'expérimentation au terme de laquelle l'employeur pourra fixer le nombre de télétravailleurs à ne pas dépasser peut-être utile (ORSE, État des lieux des pratiques de négociation sur le télétravail dans les entreprises en France, 2011).

2.1.3. La seconde étape obligatoire : l'accord individuel entre employeur et salarié


L'accord individuel avec le salarié est une étape nécessaire pour la mise en œuvre du télétravail, que ce soit pour appliquer un accord collectif ou une charte ou recourir directement à cette organisation de travail par un accord individuel avec le salarié.

- **Nécessité d'un accord entre l'employeur et les salariés**

Dans le cadre d'un télétravail habituel (en dehors de circonstances exceptionnelles ou de force majeure), le télétravail revêt impérativement un caractère volontaire, pour le salarié et pour l'employeur. Il ne peut être dérogé à cette règle.

Cela signifie que le télétravail peut faire partie des conditions d'embauche du salarié ou être mis en place par la suite, sur la base du volontariat.

Voir les exemples de dispositions sur le volontariat du télétravail prévues par accords ou par charte en annexe 3.

 **Article L.1222-9 du code du travail**
Article 2.3.1 de l'ANI du 26 novembre 2020

- Le refus de l'employeur
- En présence d'accord collectif ou de charte

Lorsque le salarié demande à passer en télétravail, en application de l'accord collectif ou de la charte sur le télétravail applicable dans l'entreprise, l'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du télétravail à ce salarié doit motiver sa réponse.

 **Article L. 1222-9 du code du travail**
Article 2.3.3 de l'ANI du 26 novembre 2020

Les motifs pouvant être invoqués par l'employeur doivent être objectifs. À défaut, le refus pourrait être considéré comme discriminatoire ou portant atteinte au principe d'égalité de traitement.

Il peut s'agir des motifs énumérés dans l'accord collectif ou la charte ou d'un motif différent.

Il peut s'agir de l'un des motifs suivants :

- condition d'éligibilité non remplie (le recours au télétravail peut être limité à certains salariés qui répondent à des critères objectifs prédéfinis) ;
- impossibilité technique (logement non adapté au télétravail) ;
- coûts techniques et informatiques liés au transfert du poste de travail ;
- impératifs de sécurité et de confidentialité des informations (secteur de la Défense notamment) ;
- risque de désorganisation au sein de l'équipe ;
- autonomie insuffisante du salarié.

Afin d'éviter tout jugement subjectif, il peut être utile de demander l'appréciation d'une personne tierce comme le médecin du travail.

Certains accords collectifs prévoient qu'en cas de litige, le salarié peut contester la décision de refus auprès d'une commission de suivi.

• En l'absence d'accord collectif ou de charte

L'employeur peut, en principe, refuser toute demande de passage en télétravail sans avoir à motiver son refus.

Il en va autrement à l'égard d'une demande de télétravail formulée par un salarié handicapé ou un proche aidant : dans ce cas, l'employeur doit motiver, le cas échéant, sa décision de refus.

 **Article L. 1222-9 du code du travail**
Article 2.3.3 de l'ANI du 26 novembre 2020

Voir les exemples de dispositions sur le volontariat du télétravail prévues par accords en annexe 3.

• Le refus du salarié

L'occupation, à la demande de l'employeur, du domicile du salarié à des fins professionnelles constitue une immixtion dans la vie privée de celui-ci et n'entre pas dans l'économie générale du contrat de travail. Le salarié n'est tenu ni d'accepter de travailler à son domicile ni d'y installer ses dossiers et ses instruments de travail.

En aucun cas, l'employeur peut imposer le télétravail : le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

 **Article L.1222-9 du code du travail**
Article 2.3.3 de l'ANI du 26 novembre 2020

• Le formalisme de l'accord entre employeur et salarié

• Lorsque le télétravail est mis en place par accord collectif ou une charte :

- il n'est pas exigé de signer un avenant au contrat de travail pour formaliser l'accord entre employeur et salarié ;
- toutefois, comme le télétravail repose sur le volontariat, il est important d'établir son acceptation ;
- c'est l'accord collectif ou la charte qui devront préciser les modalités d'acceptation par le

salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail.

Voir les exemples de dispositions sur le formalisme de l'accord entre employeur et salarié prévues par accords collectifs en annexe 3.

• En l'absence d'accord collectif ou de charte :

- lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen ;
- cet accord peut être formalisé par tout support : courriel, sms, voire un accord verbal ;
- toutefois, il est conseillé, pour éviter tout litige, d'encadrer le recours au télétravail sur un support écrit ;
- lorsque ce dernier prend la forme d'une clause insérée dans le contrat de travail ou d'un avenant, il est conseillé d'opter pour une **clause informative, et non contractuelle**, renvoyant par exemple à un document ou un formulaire annexe ;
- le code du travail et l'ANI de 2020 ne prévoit pas de mentions à faire figurer dans cet accord mais il est conseillé de reprendre les mentions exigées dans l'accord collectif et la charte.

 **Article L.1222-9 du code du travail**
Article 2.3.2 de l'ANI du 26 novembre 2020

REMARQUE

Aux termes de l'ANI du 26 novembre 2020, un écrit sera néanmoins nécessaire pour informer le salarié des conditions d'exercice du télétravail. En effet, selon l'article 2.3.2 de cet accord : « *Tout salarié qui accède, d'un commun accord avec l'employeur, au télétravail régulier est informé par écrit des conditions de mobilisation et de mise en œuvre de cette forme de travail, en fonction du lieu d'exercice du télétravail. Ces informations peuvent notamment porter sur :*

- *le cadre collectif existant (accord, charte), le cas échéant ;*
- *la pratique du télétravail, telle que le rattachement hiérarchique, les modalités d'évaluation de la charge de travail, les modalités de compte-rendu et de liaison avec l'entreprise ;*
- *les modalités d'articulation entre télétravail et présentiel pour tenir compte notamment du*

maintien de la qualité du travail avec les autres salariés ;

- les équipements, à leurs règles d'utilisation, à leurs coûts et aux assurances, etc. ;*
- les règles de prise en charge des frais professionnels, telles que définies dans l'entreprise. »*

2.1.4. La consultation des représentants du personnel : le rôle du comité social et économique (CSE) dans la mise en place du télétravail

Le rôle du CSE ou du conseil d'entreprise diffère selon les modalités de mise en place du télétravail.

Lorsque ce dernier fait l'objet d'un accord collectif d'entreprise, la direction n'a pas à consulter au préalable le comité social et économique, ni *a fortiori* le conseil d'entreprise avec lequel cet accord a été en principe négocié.

En revanche, lorsque le télétravail est mis en place par une charte élaborée par l'employeur, ce dernier doit recueillir au préalable l'avis du comité. Il en va, selon nous, de même lorsque le télétravail est introduit dans l'entreprise exclusivement par accords individuels avec plusieurs salariés, dès lors qu'il s'agit d'une mesure collective modifiant l'organisation du travail.

Par la suite, et **sauf accord majoritaire en disposant autrement**, le comité social et économique ou le conseil d'entreprise doit être consulté annuellement dans le cadre de la réunion consacrée à la politique sociale de l'entreprise et les conditions de travail.

En outre, si elle existe, et en fonction des compétences qui lui ont été dévolues, le cas échéant, la commission de santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) du CSE peut être concernée par cette thématique.



Articles L.2312-8 et L.2312-14 du code du travail

Articles L.2312-19

L.2312-22 et L.2315-41 du code du travail

2.2. Comment mettre fin au télétravail ?

2.2.1. Pendant la période d'adaptation

En cas d'accord du salarié et de l'employeur pour recourir au télétravail de manière régulière, une période d'adaptation peut être prévue par accord collectif ou par charte ou par l'accord de gré à gré entre l'employeur et le salarié.

Cette période d'adaptation permet de vérifier que le télétravail est compatible avec l'organisation du travail et les compétences techniques du salarié.

Pendant cette période d'adaptation, chacune des parties peut mettre un terme à cette forme d'organisation du travail.

Les parties doivent respecter un délai de prévenance défini soit par l'accord collectif relatif au télétravail, soit par la charte, soit de gré à gré entre l'employeur et le salarié, en fonction des règles applicables dans l'entreprise.

En cas de renonciation au télétravail pendant cette période, le salarié retrouve son poste dans les locaux de l'entreprise.

Cette période d'adaptation n'est pas expressément exigée par le code du travail. Toutefois, aux termes de la loi, l'accord collectif ou la charte mettant en place le télétravail doit comporter les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail et la période d'adaptation est mentionnée dans les deux ANI de 2005 et 2020 relatifs au télétravail.

Une période d'adaptation peut donc être prévue. Elle est fortement conseillée.



Article 2.3.4 de l'ANI du 26 novembre 2020

Voir les exemples de dispositions sur le formalisme de l'accord entre employeur et salarié prévues par accords collectifs en annexe 3.

2.2.2. Après la période d'adaptation : réversibilité du télétravail

Le code du travail renvoie à l'accord ou à la charte le soin de préciser les conditions de passage en télétravail et de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail.

Le code du travail instaure par ailleurs une priorité pour la reprise par le salarié d'un poste sans télétravail correspondant à ses qualifications et à ses compétences professionnelles.

En cas de disponibilité d'un tel poste, celui-ci doit être porté à la connaissance de l'intéressé.

REMARQUE

Le code du travail ne précise pas si cette information est subordonnée à une manifestation préalable du salarié exprimant son souhait de cesser d'exercer ses activités en télétravail. Cette disposition étant associée à la priorité d'accès à un poste dans les locaux de l'entreprise, elle semble le suggérer.

Par ailleurs, **sauf dispositions différentes fixées par convention ou accord d'entreprise**, les dispositions de l'ANI du 26 novembre 2020 s'imposent aux entreprises qui en relèvent, y compris, en cas de mise en place du télétravail par le biais d'une charte.

Or, les dispositions de cet accord prévoient un véritable « droit au repentir » de la part du télétravailleur qui doit être organisé par accord individuel ou collectif : « Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif ».

« Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste »

Le code du travail fixe donc des règles identiques à celles énoncées par le deuxième alinéa des dispositions précitées.

En pratique, il est conseillé de définir par avance, dans le respect des dispositions légales ou

conventionnelles, une procédure de retour ou d'accès du salarié à un emploi aux locaux de l'entreprise :

- formalisation de la demande du télétravailleur ;
- délai de réponse de l'employeur ;
- organisation d'entretiens avec la hiérarchie pour étudier les possibilités d'accès ;
- faculté de refus ;
- conditions de réintégration ;
- signature d'un nouvel avenant au contrat (le cas échéant et notamment si le passage au télétravail avait été formalisé via un avenant).



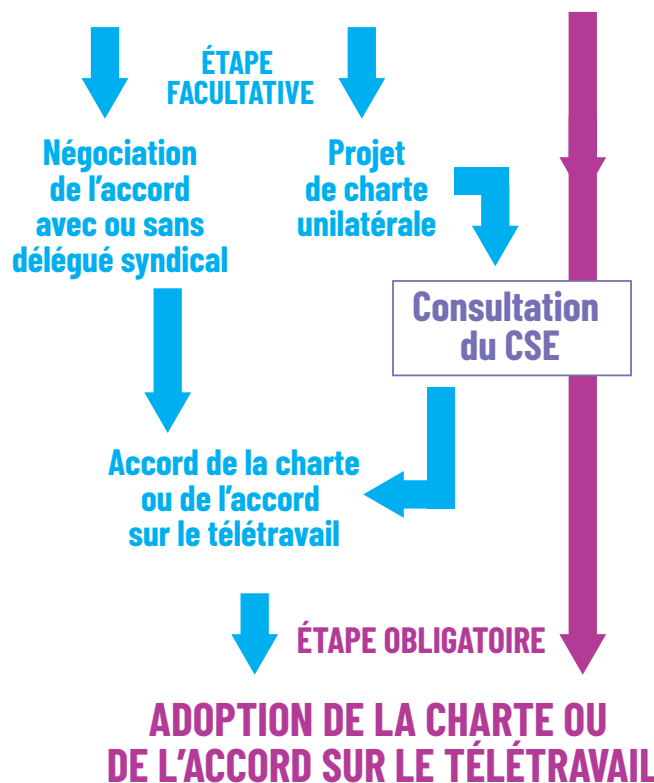
Article L.1222-9 du code du travail

Article L.1222-10 du code du travail

Articles 2.3.4 et 2.3.5 de l'ANI du 26 novembre 2020.

Voir les exemples de dispositions sur le formalisme sur la réversibilité du télétravail prévues par accords collectifs en annexe 3.

VOLONTÉ DE MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL DANS L'ENTREPRISE



3. Quelles sont les règles applicables en situation de télétravail ?

Il convient ici d'identifier les règles applicables relatives aux relations individuelles de travail, puis celles relatives aux relations collectives de travail.

3.1. 3.1. Quelles sont les règles applicables aux relations individuelles de travail ?

Par principe, **les salariés en télétravail ont les mêmes droits que les autres salariés.**

Toutefois, il convient d'examiner plus attentivement certains aspects des relations de travail qui concernent spécifiquement les salariés en situation de télétravail, à savoir, l'organisation du télétravail, la formation, la santé et la sécurité, les équipements de travail, les frais professionnels et ainsi que la question des autres indemnités pouvant être versées en situation de télétravail.

3.1.1. Le principe d'égalité de traitement : pas de remise en cause du contrat de travail

Les dispositions légales précisent que le salarié en télétravail doit bénéficier d'une égalité de traitement avec les autres salariés. Il s'agit d'une règle d'ordre public.

Ainsi, ce dernier bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

De même, les obligations résultant du contrat de travail caractérisé par le lien de subordination entre le salarié et l'employeur restent opposables à un salarié en télétravail.



Article 4 de l'ANI du 19 juillet 2005

Article 3.1 et 3.1.1 de l'ANI du 26 novembre 2020

Article L.1222-9 du code du travail

REMARQUE

Un certain nombre de dispositions applicables aux salariés de l'entreprise peuvent être adaptées pour faire en sorte que le télétravailleur ne soit pas lésé du fait de sa situation.

Afin de tenir compte de ces particularités, des accords spécifiques complémentaires, collectifs et/ou individuels peuvent être conclus. Toutefois, ils ne peuvent comporter sur la plupart des points que des dispositions plus favorables aux salariés.

Lorsque le télétravail est mis en place collectivement au sein d'une entreprise, l'accord collectif ou la charte peut donc lister l'ensemble du statut social applicable aux salariés et apporter le cas échéant, des adaptations nécessaires.

3.1.2. L'organisation du télétravail

Les modalités d'organisation d'un salarié travaillant dans les locaux de l'entreprise peuvent être adaptées, en pratique, sur certains points spécifiques pour tenir compte des particularités du télétravail. Certaines questions particulières se posent relatives au temps de travail, à la charge de travail et au contrôle du salarié en situation de télétravail.

- **Le temps de travail**

Si la réglementation de temps de travail s'applique intégralement au salarié en télétravail, certains éléments doivent être précisés s'agissant de la détermination du nombre de jours de télétravail et des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail.

- **La réglementation sur le temps de travail est-elle la même en télétravail ?**

Le salarié en télétravail reste soumis à la durée du travail résultant de son contrat de travail.

La durée du travail du salarié est identique qu'il soit sur site ou en télétravail. Les dispositions notamment relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et au décompte des heures de travail s'appliquent ainsi que celles concernant les salariés sous convention de forfait jours.

Le salarié doit également pouvoir bénéficier de son droit à la déconnexion.

Ces principes sont rappelés par les ANI de 2005 et 2020.

Il convient de rappeler que, s'agissant de la durée du travail, les dispositions du code du travail imposent à l'employeur de contrôler la durée du travail du salarié.

Lorsqu'un salarié est en forfait jour, l'employeur doit veiller au respect de l'amplitude maximale de travail afin de faire respecter les durées minimales de repos quotidiens (11 heures) et hebdomadaires (35 heures), comme pour tous les salariés.

En télétravail, les règles de décompte du temps de travail sont plus difficiles à mettre en œuvre pour l'entreprise. **L'employeur doit adapter les modalités de contrôle, que le travail soit décompté sur une base horaire ou une sur une base de forfait jours.** Par exemple, l'employeur peut mettre en place un logiciel de pointage sur l'ordinateur ou un système d'auto-déclaration etc.


L'utilisation du forfait jours permet d'évincer l'obligation d'effectuer un décompte horaire du temps de travail car le salarié gère son temps de travail de façon autonome.

Lorsqu'un salarié est soumis à un décompte horaire du travail, il est vivement conseillé de mentionner dans le contrat de travail que les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à la demande de l'employeur, à défaut, elles ne seront pas payées.

REMARQUE

Il est plus difficile d'empêcher le salarié en télétravail de travailler tard ou pendant les jours de repos lorsqu'il n'est pas sous la « surveillance » de

l'employeur. Il est donc vivement recommandé de mentionner l'obligation de respect des temps de repos obligatoires dans un écrit, afin d'anticiper un potentiel litige.

 **Article L.1222-9 du code du travail**
Article 9 de l'ANI de 2005
Article 3.1.2 et 3.1.3 de l'ANI de 2020

Voir les exemples de dispositions sur la durée du travail prévues par accords collectifs en annexe 3.

• Comment est fixé le nombre de jours de télétravail ?

Le télétravail peut être organisé à temps plein ou en alternance avec des périodes de travail dans les locaux de l'entreprise.

Il est recommandé de définir le nombre de jours de télétravail afin de ne pas désorganiser les équipes présentes.

La fréquence du télétravail est déterminée par accord entre l'employeur et le salarié, conformément, le cas échéant, aux dispositions de l'accord collectif ou de la charte relatifs au télétravail en vigueur dans l'entreprise.

Les négociateurs peuvent avoir intérêt à introduire une certaine souplesse dans la détermination des jours télétravaillés pour intégrer les contraintes du collectif de travail qui ne peuvent pas être toujours planifiées. Le nombre de jours télétravaillés peut être apprécié sur une période à définir (semaine, mois).

Le salarié est tenu de respecter le calendrier fixé par l'employeur quant au nombre et jours télétravaillés et le nombre de jours de présence dans l'entreprise.

 **Article 3.2 de l'ANI de 2020**

Voir les exemples de dispositions sur la détermination de la fréquence télétravail prévues par accords collectifs en annexe 3.

- **Comment fixer les plages horaires de prise de contact avec le salarié ?**

L'accord collectif ou la charte doivent fixer les plages horaires durant lesquelles le salarié peut être habituellement contacté.

En l'absence d'accord collectif ou de charte, il faut préciser ces plages horaires dans l'accord entre employeur et salarié formalisant le passage en télétravail.

Aussi, selon les cas, un salarié en télétravail devra respecter des horaires de travail identiques à ceux qu'il aurait effectué en entreprise dans la mesure où il est nécessaire qu'il soit joignable sur ces créneaux, mais il pourrait également, s'il s'agit d'un travail totalement autonome, préférer aménager ses horaires en fonction de ses priorités sur la journée (cela concernera plus aisément les salariés au forfait).

La charge de travail ne doit pas être augmentée en raison par exemple du gain de temps lié à l'absence de trajet domicile/travail. Il en va de même pour l'amplitude de travail qui n'a normalement pas à être modifiée du fait du télétravail (l'employeur ne pourrait ainsi pas prétendre à ce que le salarié soit joignable en dehors de ses horaires habituels).

REMARQUE

À priori, le salarié en télétravail qui n'aurait pas été joignable pendant ces plages horaires peut être sanctionné. Cependant, le fait de ne pas avoir été joint en dehors de ces plages horaires sur le téléphone portable personnel n'est pas fautif et ne permet pas de justifier un licenciement disciplinaire. Cass. soc., 17 février 2004, n° 01-45.889.

Articles L. 1222-9 et L.1222-10 du code du travail

Article 6 de l'ANI de 2005

Article 3.1.3 de l'ANI de 2020

Voir les exemples de dispositions sur la détermination des plages horaires prévues par accords collectifs en annexe 3.

- **La détermination et le contrôle de la charge de travail du salarié en télétravail**

Aux termes des dispositions du code du travail et des ANI de 2005 et de 2020 relatifs au télétravail, il est impératif de prévoir un dispositif de régulation de la charge de travail des salariés en situation de télétravail.

L'ANI de 2005 précise que la charge de travail, les normes de production et les critères de résultats exigés du télétravailleur doivent être équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur, et que des points de repères moyens identiques à ceux utilisés dans l'entreprise sont donnés au télétravailleur. La charge de travail et les délais d'exécution, évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise, doivent, en particulier, permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail et tout particulièrement la durée maximale du travail et les temps de repos.

Le code du travail et l'ANI de 2020 disposent que les modalités de contrôle de la charge de travail doivent être définies dans l'accord collectif ou la charte, s'ils existent. Auparavant, les modalités de contrôle du temps de travail devaient être fixées nécessairement dans le contrat de travail.

REMARQUE

Selon la loi et des ANI de 2005 et 2020, l'employeur doit prévoir et organiser chaque année un entretien avec le salarié portant sur ses conditions d'activité et sa charge de travail. Cet entretien ne doit pas être confondu avec l'éventuel entretien d'évaluation, bien qu'ils puissent avoir lieu le même jour, ni avec l'entretien professionnel biennal obligatoire.

Il est important de profiter, pour chacune des parties, de ce temps d'échange afin de faire le point sur la situation passée et les conditions du télétravail à venir. Cet entretien peut être l'occasion d'aborder les éventuelles difficultés que rencontre le salarié en matière de gestion de son temps de travail. La séparation entre vie personnelle et vie professionnelle peut en effet être rendue plus délicate du fait du travail réalisé au domicile. L'employeur doit se montrer vigilant sur ce point.

Article 9 de l'ANI de 2005 **Article 3.1.3 de l'ANI de 2020**

Articles L.1222-9 et L.1222-10 du code du travail

Voir les exemples de dispositions sur la charge de travail prévues par accords collectifs en annexe 3.

- **Le contrôle du salarié en télétravail**


En pratique, il est difficile de contrôler l'activité du salarié en télétravail.

L'employeur peut envisager 2 options pour contrôler l'activité du salarié :

- **première option** : un management par objectif qui ne tient pas compte du temps de présence. C'est l'option la plus courante, le but étant d'assurer un climat de confiance ,
- **deuxième option** : un contrôle de la présence du télétravailleur à son poste affecté au télétravail. Certaines entreprises utilisent des outils de contrôle adaptés (logiciel spécifique, obligation de se manifester pendant le temps de travail).

Il résulte des dispositions du code du travail, reprises par les ANI de 2005 et 2020, que si un moyen de contrôle de l'activité du salarié et de contrôle du temps de travail est mis en place, il doit être justifié par la nature de la tâche à accomplir et proportionné au but recherché, et le salarié doit en être informé.

La mise en place de dispositifs numériques spécifiques nécessite donc le respect de deux conditions cumulatives : la consultation préalable du CSE et l'information préalable des salariés.

 **Article L.1121-1 du code du travail** : « Nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché ».

Article L.2312-38 du code du travail : « Le comité social et économique est informé, préalablement à leur utilisation, sur les méthodes ou techniques d'aide au recrutement des candidats à un emploi ainsi que sur toute modification de celles-ci. Il est aussi informé, préalablement à leur introduction dans l'entreprise, sur les traitements automatisés de gestion du personnel et sur toute modification de ceux-ci. Le comité est informé et consulté, préalablement à la décision de mise en œuvre dans l'entreprise, sur les moyens ou les techniques permettant un contrôle de l'activité des salariés. »

Article 3.1.3 de l'ANI de 2020

3.1.3. La formation

- **Le droit à la formation du salarié en télétravail**

L'ANI du 26 novembre 2020 rappelle que le salarié en télétravail a le même droit d'accès à la formation que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise.

L'ANI du 19 juillet 2005 précise que les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que des salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'employeur.

- **Les formations spécifiques pour le salarié en télétravail**

Pour un salarié, l'exercice de son activité en télétravail n'est pas inné et nécessite des prérequis qu'il appartient à chaque entreprise de définir. **C'est la raison pour laquelle les ANI de 2005 et de 2020 prévoient une formation préalable du salarié en télétravail.**

L'ANI de 2005 prévoit une formation préalable du télétravailleur :

- d'une part, sur les équipements techniques à leur disposition ;
- d'autre part sur les caractéristiques du télétravail.


De plus, il prévoit également la formation du responsable hiérarchique et des collègues directs des télétravailleurs à cette forme de travail et à sa gestion.

L'ANI du 26 novembre 2020 est, sur ce sujet, plus précis et ciblé. Il précise ainsi que « les salariés en télétravail de manière régulière reçoivent, en outre, une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail ».

Il propose, à destination des collaborateurs et des salariés, des formations, notamment sur les thèmes suivants :

- l'adaptation des modalités de réalisation de l'activité ;

- l'autonomie du salarié en télétravail, le séquençage de la journée de télétravail, le respect du cadre légal relatif à la durée du travail et à la déconnexion ;
- l'utilisation régulée des outils numériques et collaboratifs.

 **Article L.1222-9 du code du travail**
Article 10 de l'ANI de 2005
Article 3.1.6 et 4.2 de l'ANI de 2020

Voir les exemples de dispositions sur la formation prévues par accords collectifs en annexe 3

3.1.4. La santé et la sécurité des télétravailleurs

Le salarié en télétravail doit bénéficier de l'ensemble des dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail. Au titre de son obligation de sécurité renforcée, l'employeur doit veiller au strict respect de la réglementation relative à la santé et à la sécurité en application du code du travail. L'employeur reste donc tenu de se conformer à toute la législation applicable en la matière : suivi de l'état de santé, formation à la sécurité.

Certaines règles doivent néanmoins être adaptées.

- **Les particularités du télétravail sur les règles de santé et de sécurité**

Le télétravail peut faire apparaître d'autres risques professionnels ou peut accentuer certains risques existants.

Si l'obligation de préservation de la santé et sécurité pèse toujours sur l'employeur à l'égard des salariés en télétravail. L'ANI du 26 novembre 2020 souligne toutefois que ce dernier ne peut pas avoir une complète maîtrise du lieu dans lequel s'exerce le télétravail et de l'environnement qui relève de la sphère privée.

En pratique, dans le cadre de son obligation générale de sécurité, l'employeur doit avant tout s'assurer de la conformité du domicile du salarié avant de mettre en place le télétravail.

À cet égard, l'ANI de 2005 permet à l'employeur de demander au salarié :

- l'autorisation de faire intervenir un expert, à son domicile. L'accord du salarié est requis.
- de fournir une certification de conformité technique et électrique, qui doit être prise en charge par l'employeur ;
- une attestation sur l'honneur indiquant que l'installation technique et électrique est conforme. La validité de cette attestation dépend de l'information du salarié sur les risques encourus par une installation non conforme et du respect des règles de sécurité.

L'ANI du 19 juillet 2005 prévoit pour l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière de santé et de sécurité ou les autorités administratives, la possibilité de demander au télétravailleur une visite du lieu de travail afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail.

On ne retrouve pas de dispositions dans l'ANI de 2020 concernant les visites de l'employeur ou des représentants du personnel au domicile du salarié en télétravail.

Le télétravailleur est autorisé à demander une visite d'inspection.

 **Articles L.4121-1 et L.4121-2 du code du travail**
Article 8 de l'ANI de 2005
Article 3.4 de l'ANI de 2020

- **L'évaluation des risques professionnels**

Pour rappel, la loi impose d'évaluer les risques existant dans l'entreprise en matière de santé et de sécurité dans un document unique d'évaluation des risques qui doit être mis à jour pour refléter la réalité de l'entreprise et dont l'employeur est responsable. Le document unique d'évaluation des risques est prévu par le code du travail.

Dans l'ANI de 2020, il est rappelé l'importance de prendre en compte le télétravail dans la démarche d'analyse du risque et de l'intégrer au sein du document unique d'évaluation des risques.

Le télétravail est un mode d'organisation qui peut faire l'objet d'une évaluation des risques professionnels adaptée.

Quelques exemples de risques professionnels en télétravail :

- les risques professionnels potentiels peuvent être liés à un aménagement non adapté du poste de travail informatique à domicile, aménagement qui peut générer des contraintes posturales ou articulaires (par exemple, le travail réalisé ailleurs que sur un bureau avec un siège non prévu pour cet usage qui peut provoquer des troubles musculo-squelettiques), des risques liés aux postures assises prolongées ;
- certains facteurs de risques peuvent provenir de l'éloignement et l'isolement des salariés en télétravail par rapport à l'équipe de travail, difficulté de régulation de l'usage des outils numériques, de séparation entre la sphère professionnelle et privée ou encore d'accès aux informations etc.



R.4121-1 du code du travail Article 3.4.1 de l'ANI de 2020

- L'information du salarié sur les règles de santé et la sécurité de l'entreprise

Les ANI de 2005 et 2020 relatifs au télétravail imposent à l'employeur d'informer le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail. L'employeur informe le salarié notamment sur l'utilisation des écrans de visualisation et de recommandations en matière d'ergonomie.

Le salarié en télétravail, quant à lui, est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité.



Article 8 de L'ANI de 2005 Article 3.4.2 de l'ANI du 26 novembre 2020

- Les règles applicables en cas d'accident pour un salarié en télétravail

Le salarié en télétravail bénéficie comme les salariés dans les locaux de l'entreprise, de la législation sur les accidents du travail et la maladie professionnelle.

Le salarié est dans l'obligation de déclarer l'accident à domicile à l'employeur dans les 48 heures par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'accident sera qualifié d'accident du travail, s'il correspond à la définition du code de la sécurité sociale. Ainsi, il faut que l'accident se soit produit à l'occasion du travail effectué pour l'employeur ou par le fait du travail.

REMARQUE

Depuis l'ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017, l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail, dès lors que l'accident a eu lieu dans les locaux utilisés pour le télétravail et pendant l'exercice de l'activité professionnelle.

Il faut donc que la période d'exercice de l'activité professionnelle et du lieu de l'exercice du télétravail soient définis.

À défaut, le ministère a rappelé que c'est au salarié d'apporter la preuve du lien de causalité entre l'accident et le travail qu'il s'est vu confié. (Lettre-circ. DSS-SDFATH/B4 n°98-161 R, 7 juillet 1998 : BJ Uncanss 41-98). Toutefois, l'employeur doit effectuer la déclaration d'accident de travail (DAT) avec des réserves motivées.



L.411-1 du Code de la sécurité sociale L.1222-9 du code du travail Article 3.4.3 de l'ANI de 2020

Voir les exemples de dispositions sur les accidents de travail prévues par accords collectifs en annexe 3.

3.1.5. L'équipement de travail et l'usage des outils numériques

- La fourniture des équipements de travail

La loi est silencieuse s'agissant des équipements de travail à fournir aux salariés en télétravail.

Les équipements utilisés dans le cadre du télétravail peuvent être :

- soit, avec son accord, des équipements qui appartiennent au salarié ;
- soit des équipements fournis par l'employeur. C'est la pratique la plus répandue.

Par exemple, il peut s'agir d'un ordinateur portable, d'un téléphone professionnel, d'une clé USB ou d'un casque audio, toutefois, cette liste n'est pas exhaustive et dépend de la volonté et des besoins de chaque entreprise.

La remise du matériel se fait généralement sans qu'il soit établi un document attestant de cette remise, en particulier dans les petites entreprises.

Toutefois, il est recommandé de formaliser la remise du matériel par écrit.

Cette formalisation aura pour avantage d'apporter une preuve de celle-ci, surtout si le matériel a une grande valeur, et de prévoir très clairement les conditions et modalités pour sa restitution.

Ce document pourra définir le cadre dans lequel le matériel devra ou pourra être utilisé.

L'accord collectif mettant en place le télétravail (ou, à défaut, la charte établie par l'employeur) peut également déterminer les équipements que l'entreprise met à la disposition des salariés pour effectuer leur travail à distance.



Article 3.1.4 de l'ANI de 2020

Article 7 de l'ANI de 2005

Voir les exemples de dispositions sur les la fourniture des équipements de travail prévues par accords collectifs en annexe 3.

- L'entretien des équipements de travail

Il n'y aucune disposition sur l'entretien des équipements de travail dans le code du travail. Ces règles peuvent être définies au niveau de l'entreprise dans l'accord collectif ou la charte.

L'ANI du 19 juillet 2005 précise que c'est à l'employeur d'assumer la responsabilité de l'entretien, conformément aux dispositions en vigueur, des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements de travail et des données utilisés par le télétravailleur

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le salarié en situation de télétravail doit en aviser immédiatement l'entreprise suivant les modalités fixées par celle-ci.

Le télétravailleur doit prendre soin des équipements qui lui sont confiés, c'est une règle qui relève du principe de loyauté et qui est également rappelé dans l'ANI de 2005.



Article 7 de l'ANI de 2005

Voir les exemples de dispositions sur l'entretien des équipements de travail prévues par accords collectifs en annexe 3.

- La limitation de l'usage des outils informatiques utilisés par le salarié en télétravail (protection des données numériques)

Le télétravail soulève des questions importantes concernant la sécurité des données de l'entreprise et des collaborateurs, particulièrement lorsque des équipements personnels sont amenés à être utilisés pour des activités professionnelles. Ainsi, une connexion à un réseau non sécurisé expose l'entreprise à des fuites de données qui risqueraient de compromettre le patrimoine informationnel de l'entreprise.

L'employeur doit donc être vigilant s'agissant de l'utilisation par les salariés de leur équipement autant professionnel que personnel (téléphone portable, ordinateur, tablette...). Il demeure en effet responsable de la sécurité des données personnelles de son entreprise, y compris lorsqu'elles sont stockées sur des terminaux dont il n'a pas la maîtrise physique ou juridique, mais dont il a autorisé l'utilisation pour accéder aux ressources informatiques de l'entreprise.

L'ANI de 2020 précise que l'employeur peut limiter l'utilisation des équipements ou des outils informatiques qu'il a fourni au salarié à un usage exclusivement professionnel.

Dès lors que le salarié utilise un outil personnel, ces restrictions ne concernent que leur usage à des fins professionnelles.

La loi et la CNIL ont fixé des limites au contrôle par l'employeur de l'utilisation des outils numériques par les salariés.

REMARQUE

L'article L.1121-1 du code du travail prévoit que nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives des restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnées au but recherché. L'employeur ne doit pas utiliser d'outil de surveillance de façon permanente et excessive.

Au regard de l'article 9 du Code civil, chacun a droit au respect de sa vie privée. Celle-ci doit être respectée, y compris lorsque le salarié est, dans l'entreprise, sous la subordination de l'employeur. En effet, le salarié a droit, même au temps et au lieu de travail, au respect de l'intimité de sa vie privée.

Ainsi, l'employeur doit être attentif à respecter la vie privée des salariés quand il :

- met en place un dispositif de surveillance des salariés ;
- souhaite accéder aux documents, fichiers ou courriers (électroniques ou papier) d'un salarié notamment pour se ménager une preuve de ses agissements.

Dans un arrêt du 5 septembre 2017, la CEDH a rappelé que le respect de la vie privée s'appliquait même au cœur de l'entreprise.

La simple surveillance d'un salarié fait sur les lieux du travail par son supérieur hiérarchique est possible, même en l'absence d'information préalable du salarié. En effet, en l'absence d'un dispositif spécifique de surveillance, l'information n'est pas requise.

Mais, l'employeur, qui souhaite mettre en place un système de contrôle spécifique, doit en informer préalablement les salariés concernés. En effet, aucune information concernant personnellement un salarié ne peut être collectée par un dispositif qui n'a pas été porté préalablement à sa connaissance. Cette obligation vise notamment les systèmes de vidéosurveillance et de badgeuse de contrôle des entrées et de sorties, les autocommutateurs téléphoniques, etc.

Selon le règlement général sur la protection des données, les salariés doivent être informés individuellement de l'existence de traitements contenant des données personnelles les concernant par note, affichage, publication dans le journal interne, courriel, etc.

Sur le plan collectif, la loi prescrit plus qu'une simple information sur la question de la surveillance et du contrôle des salariés puisqu'elle instaure une véritable procédure de consultation des représentants du personnel.

En premier lieu, le comité social et économique (CSE), doit être informé et consulté, préalablement à la décision de mise en œuvre dans l'entreprise, sur les moyens ou techniques permettant un contrôle de l'activité des salariés.

Pour le CSE, le code du travail prévoit sa consultation en cas d'introduction de nouvelles technologies, et plus seulement lorsque le projet est susceptible d'avoir des conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération et la formation.

Ensuite, le CHSCT, à terme le CSE, doit être consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

Le RGPD prévoit un allègement des obligations en matière de formalités préalables. Lorsqu'un traitement automatisé d'informations personnelles à vocation à être mis en place dans l'entreprise, ce dispositif n'a plus à faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés). La logique de formalités préalables laisse la place à celle de responsabilisation des acteurs.

En contrepartie de la suppression de certaines formalités, le responsable de traitement doit être en mesure de démontrer, à tout moment, sa conformité aux exigences du RGPD en traçant toutes les démarches entreprises (mettre en place un registre des traitements, mener des analyses d'impact pour les traitements considérés comme présentant « un risque élevé » pour les personnes, veiller à encadrer l'information des personnes concernées, formaliser les rôles et responsabilités du responsable de traitement etc.).

L'accord collectif ou la charte sur le télétravail peut prévoir les règles applicables en matière de protection des données et de limitation de l'usage informatique.

En l'absence de stipulations précises de l'accord ou de la charte sur le télétravail, il est recommandé à l'employeur de détailler par écrit les mesures de protection prises par l'entreprise. Par exemple, dans une charte informatique ou à minima une liste de bonnes pratiques à adopter auprès des salariés. Les techniques de préservation de la sécurité des biens et données de l'entreprise en cas de problème important de sécurité pourront y être détaillées. Ces précisions peuvent éventuellement figurer dans une annexe descriptive.

REMARQUE

À cet égard, les signataires de l'ANI de 2020 soulignent l'intérêt des bonnes pratiques suivantes, s'agissant de l'usage des outils numériques et de la protection des données :

- possibilité d'établir un socle de consignes minimales à respecter en télétravail, et communiquer ce document à l'ensemble des salariés ;
- mise à disposition éventuelle des salariés une liste d'outils de communication et de travail collaboratif appropriés au travail à distance, qui garantissent la confidentialité des échanges et des données partagées ;

- possibilité de mise en place de protocoles garantissant la confidentialité et l'authentification du serveur destinataire.

Lorsqu'un salarié ne respecte pas les règles applicables, il peut faire l'objet d'une sanction.

L'employeur informe le télétravailleur des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD). Il l'informe également :

- de toute restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques comme l'internet et, en particulier, de l'interdiction de rassembler et de diffuser des matériels illicites via internet ;
- des sanctions en cas de non-respect des règles applicables.



Article 3.1.4 de l'ANI de 2020

Le questions-réponses de la CNIL du 12 novembre 2020

Articles L.1121-1 et L.2312-38 du code du travail

Articles 226-1 et 226-16 du code pénal

Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 1^{er} juin 2019

Le règlement général sur la protection des données - RGPD | CNIL

• La souscription d'une assurance pour l'employeur et le salarié en télétravail

La question de la souscription à une assurance n'est pas règlementée. L'entreprise n'a pas l'obligation de souscrire une assurance spécifique en lien avec le télétravail.

Toutefois il est recommandé à l'entreprise de souscrire une assurance pour le matériel mis à la disposition du salarié en télétravail.

Le télétravailleur doit contracter une assurance pour couvrir l'espace au domicile dédié à l'activité professionnelle ainsi que le matériel et les équipements mis à disposition de l'employeur.

REMARQUE

Le plus souvent, le contrat d'habitation du salarié couvre la situation de télétravail. Il est conseillé à l'employeur de demander au salarié une attestation confirmant que son assurance habitation a été informée du fait que du télétravail serait réalisé depuis le domicile.

La plupart des accords d'entreprise précisent que le télétravailleur doit prévenir son assureur de l'utilisation d'une partie de son logement à des fins professionnelles et fournir une attestation d'assurance habitation.

Voir les exemples de dispositions sur l'assurance des salariés en télétravail prévues par accords collectifs en annexe 3.

3.1.6. Les frais professionnels engagés dans le cadre du télétravail

- Les conditions de prise en charge des frais professionnels

Dans le cadre juridique actuel relatif au télétravail, aucune disposition n'impose à l'employeur d'indemniser les salariés au titre du télétravail, que ce soit dans le code du travail ou dans les ANI de 2005 et de 2020 relatifs au télétravail.

Ainsi, il n'existe aucune règle spécifique de prise en charge des frais professionnels ou de paiement au salarié en télétravail à domicile d'une indemnité d'occupation du logement. De surcroît, il n'y a pas non plus de disposition imposant aux entreprises de négocier dans un accord collectif ou une charte, les règles encadrant l'indemnisation du télétravail.

Toutefois, en vertu d'une règle générale applicable aux relations de travail, les employeurs sont tenus de rembourser aux salariés les frais spécifiques qu'ils engagent afin d'exécuter leur contrat de travail. Cette règle est donc également applicable aux salariés en situation de télétravail.

Ainsi, l'employeur doit rembourser les frais particuliers engagés par le salarié en télétravail.

À cet égard, il est primordial de rappeler expressément aux salariés que seuls les frais réellement engagés par ce dernier sont remboursés et que le salarié doit préalablement obtenir l'accord de l'employeur avant d'engager des frais et d'exiger ensuite leur remboursement.

L'ANI de 2020 prévoit d'ailleurs que les salariés peuvent être informés par écrit des modalités de remboursement de frais prévus par l'entreprise au moment du passage en télétravail.

REMARQUE

Il est utile de rappeler également que le télétravail n'entraîne pas nécessairement de frais pour le salarié, dès lors que l'employeur fournit directement les outils de travail aux salariés (le matériel informatique).

Article 2.3.2 de l'ANI de 2020

- Les formes de la prise en charge des frais professionnels

Lorsque l'employeur décide de prendre en charge les frais engagés par le salarié en situation de télétravail, cette indemnisation peut prendre plusieurs formes :

- le versement d'une indemnité forfaitaire couvrant l'ensemble des frais engendrés par le télétravail (électricité, internet, téléphone...);
- la prise en charge directe des frais liés au télétravail ;
- le remboursement sur justificatifs des factures de téléphone, internet etc.

- Le régime social et fiscal des remboursements de frais : exonération de cotisations et allocation forfaitaire

- Quel est le traitement social des frais professionnels ?

L'employeur qui doit rembourser les frais liés au télétravail du salarié, bénéficie du régime social applicable aux remboursements de frais en télétravail. Le traitement social des indemnisations du télétravail est avantageux, l'employeur peut se prévaloir des règles qui sont définies par les pouvoirs publics sur le site de l'Urssaf.

L'Urssaf indique que l'allocation forfaitaire versée par l'employeur sera réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite globale de 10 euros par mois, pour un salarié effectuant une journée de télétravail par semaine. Cette allocation forfaitaire exonérée passe à 20 euros par mois pour un salarié effectuant 2 jours de télétravail par semaine, 30 euros par mois pour 3 jours par semaine et donc jusqu'à 50 euros par semaine pour 5 jours de télétravail.

REMARQUE

Cette règle était tolérée par l'Urssaf depuis janvier 2020, elle est désormais intégrée dans le site du Bulletin officiel de sécurité sociale (BOSS), ce qui la rend opposable aux contrôleurs Urssaf et aux juges en cas de redressement, depuis le **1^{er} avril 2021**.

Si l'allocation forfaitaire est prévue par la convention collective de branche, l'accord professionnel ou interprofessionnel ou un accord de groupe, elle est réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite des montants prévus par accord collectif, dès lors que l'allocation est attribuée en fonction du nombre de jours effectivement télétravaillés.

Dans l'hypothèse où le montant versé par l'employeur dépasse le plafond fixé, l'exonération de charges sociales ne pourra être admise que si la réalité des dépenses professionnelles supportées par le salarié sont justifiées.

REMARQUE

Les frais engagés par le salarié en situation de télétravail ou qui utilise les outils issus des NTIC (nouvelles technologies de l'information et de la communication) qu'il possède sont considérés comme des charges de caractère spécial inhérentes à la fonction ou à l'emploi ; pour les dépenses excédant l'indemnité forfaitaire exonérée, leur remboursement est donc déductible de l'assiette des cotisations mais sous réserve que l'employeur justifie de la réalité des dépenses professionnelles supportées par le salarié (cf. tableau évaluation des frais engagés par le salarié en télétravail).

• Quel est le traitement fiscal des frais professionnels et des indemnités de télétravail ?

Les frais professionnels sont déductibles des revenus imposables à l'impôt sur le revenu. Il y a deux options possibles :

- la déduction forfaitaire de 10 % appliquée automatiquement ;
- sur option, la déduction des frais réels.

La déduction forfaitaire de 10 % s'applique automatiquement sans justification et couvre les dépenses professionnelles telles que les frais de déplacement du domicile au lieu de travail, les frais de restauration sur le lieu de travail, les frais de documentation. Calculée sur le montant brut des rémunérations (diminué des cotisations sociales), elle s'élève à 442 euros au minimum et à 12 652 euros au maximum au titre de l'année 2020.

Si ses frais professionnels réels sont supérieurs à la déduction forfaitaire de 10 %, le salarié peut avoir intérêt à demander leur déduction « au réel », d'autant que son montant n'est pas plafonné.

Pour être déductibles, les frais engagés par le salarié au cours de l'année d'acquisition de ses revenus et nécessités par l'exercice de son activité professionnelle, doivent être justifiés. Une liste détaillée peut être annexée à la déclaration de revenus et les justificatifs correspondants (factures, quittances, attestations) doivent être conservés pendant trois ans afin de pouvoir les présenter sur demande de l'administration fiscale.

Dans le cadre du télétravail, les dépenses qui peuvent être déduites peuvent concerner le domicile (un locataire en télétravail à domicile travail peut déduire une part de son loyer au prorata de la surface occupée), les charges (chauffage, électricité, téléphone, abonnement à Internet) ainsi que les fournitures, la documentation et les équipements de bureau, dans la limite de leur utilisation professionnelle.

Dans l'hypothèse où l'employeur indemniserait le salarié pour tout ou partie de ces dépenses, le salarié ayant opté pour la déduction aux frais réels doit ajouter à son revenu brut imposable la totalité des allocations perçues, quelle qu'en soit la forme (remboursement de frais sur justificatif ou indemnités forfaitaires).

REMARQUE

Instauration de mesures fiscales spécifiques pour les indemnités liées au télétravail en 2020

Face au recours massif au télétravail, afin de guider les contribuables dans leur déclaration des revenus de l'année 2020, le ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance a annoncé dans un communiqué de presse du 2 mars 2021, des mesures facilitant le traitement fiscal des frais professionnels liés au télétravail.

En premier lieu, le communiqué rappelle que les allocations, quelles que soient leur forme (indemnités, remboursements forfaitaires ou remboursement de frais réels), seront toujours exonérées d'impôt sur le revenu. Elles ne doivent pas être ajoutées aux revenus bruts du salarié.

Concrètement, il appartient à l'employeur d'identifier ces allocations dans les informations transmises à l'administration fiscale. Le montant du revenu imposable prérempli sur la déclaration de revenus ne devrait pas, en principe, inclure de telles allocations. Le salarié pourra s'en assurer au moment de déclarer ses revenus 2020, en vérifiant les montants préremplis par rapport à :

- ses bulletins de paie ;
- l'attestation fiscale annuelle délivrée par son employeur.

Afin de faciliter la prise en compte de ces frais par le salarié, les allocations seront forfaitairement exonérées dans la limite de 2,5€/jour de télétravail à domicile (soit 50€/mois pour 20 jours de télétravail) dans la limite annuelle de 550 euros. Cette tolérance est applicable si l'allocation couvre exclusivement des frais professionnels engagés au titre du télétravail à domicile, à l'exclusion des frais courants (frais de déplacement, frais de restauration etc.).

Pour les salariés optant pour la déduction de leurs frais professionnels au montant réel, les frais engagés pour les besoins de leur activité professionnelle exercée sous forme de télétravail pourront être déduits à hauteur du montant des allocations exonérées selon les règles précitées. Le salarié conserve la possibilité de déduire ces frais pour leur montant exact si cela est plus favorable.

3.1.7. Les autres indemnités liées à l'exercice du télétravail

- La question de la prise en charge des titres-restaurants pour les salariés en télétravail

La question de l'obligation pour les employeurs de délivrer des titres-restaurant aux salariés en télétravail quand leurs collègues sur site en bénéficient n'est pas tranchée juridiquement.

En effet, les positions sont divergentes et contradictoires entre le ministère du travail et les tribunaux judiciaires.

Le ministère du Travail a répondu positivement à cette question dans une circulaire (question-réponse) sur le télétravail sans portée normative ou contraignante, en se basant sur le principe général d'égalité de traitement entre salariés, en citant notamment l'article 4 de l'ANI de 2005 « Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. »

La position du ministère du Travail est que, dès lors que les salariés sur site bénéficient de titres-restaurant, ceux qui sont en télétravail doivent en avoir aussi si leurs conditions de travail sont équivalentes.

De leur côté, les tribunaux sont divisés et adoptent des solutions différentes selon la finalité qu'ils attribuent aux titres-restaurant.

REMARQUE

Décision du tribunal de Nanterre du 10 mars 2021 : pas de titres-restaurants pour les salariés en télétravail.

Le tribunal d'instance de Nanterre a considéré que les salariés placés en télétravail n'étant pas dans une situation comparable aux salariés travaillant sur site et ne bénéficiant pas de local de restauration, ils n'avaient pas de droit à bénéficier de titres-restaurant. Les salariés n'ont pas de surcoût lié à leur restauration hors de leur domicile.

Cette solution résulte du fait que le titre-restaurant est un avantage consenti par l'employeur qui ne résulte d'aucune obligation légale. Un employeur peut donc subordonner l'attribution de cet avantage à certains critères à condition qu'ils soient objectifs, c'est-à-dire des critères qui s'appliquent autant

aux télétravailleurs qu'aux salariés travaillant dans l'entreprise.

Le tribunal en déduit que la situation des télétravailleurs et celle des salariés travaillant sur site qui n'ont pas accès à un restaurant d'entreprise et auxquels sont remis des titres-restaurant ne sont pas comparables.

Décision du tribunal judiciaire de Paris du 30 mars 2021 : des titres-restaurant pour les salariés en télétravail.

Le tribunal judiciaire de Paris a considéré que les salariés en télétravail devaient bénéficier de titres-restaurant au même titre que les autres, dès lors que les salariés sur site en bénéficiaient.

Les juges, se fondant sur l'application stricte du principe d'égalité de traitement, ont considéré que l'employeur ne justifiait pas d'une situation différente entre les salariés et que de ce fait, le refus d'attribuer des titres-restaurant aux salariés en télétravail ne reposait sur aucune raison objective.

En effet, ils ont considéré que l'objet des titres-restaurant est de permettre au salarié de se restaurer lorsque son horaire journalier inclut un repas, cela n'étant pas conditionné au fait qu'il dispose d'un espace personnel pour préparer celui-ci.

Face à ces décisions contradictoires, le Mouvement des entreprises de France est en attente de mise en cohérence sur cette question.

- La question de la prise en charge des frais de transport domicile-travail pour les salariés en télétravail

Il est prévu dans le code du travail que l'employeur doit prendre en charge une partie du coût de l'abonnement souscrit par le salarié pour ses déplacements entre sa résidence habituelle et son lieu de travail accomplis au moyen de transports publics (train, bus, métro, tramways, vélo etc.).

Le montant de cette prise en charge est déterminé par voie réglementaire. La prise en charge par l'employeur des titres d'abonnements est égale à 50 % du coût de ces titres pour le salarié.

Lorsque le salarié alterne des périodes de télétravail et de présence dans les locaux, la prise en charge de l'abonnement par l'employeur doit être identique à celle du salarié qui est en permanence dans l'entreprise. En effet, le montant de l'abonnement n'est pas modifié.

La question est de savoir si l'employeur doit continuer de prendre en charge une partie de l'abonnement lorsqu'un salarié est en situation de télétravail de façon permanente.

Dans cette hypothèse, le salarié n'effectue alors aucun trajet en transport en commun pour se rendre sur le lieu de travail et peut résilier son abonnement. Toutefois, il y a une limite, avec la souscription d'abonnement annuel.

Le ministère du Travail recommande de continuer à prendre en charge l'abonnement dans son question/réponse, qui nous le rappelons, est sans valeur normative ou contraignante.



Article L.3261-2 du code du travail

Article R.3261-1 du code du travail

Questions-réponses du gouvernement sur le télétravail en-période de la COVID-19.

3.2. Quelles sont les règles applicables aux relations collectives de travail ?

L'impact du télétravail sur l'organisation de la collectivité des salariés conduit à s'interroger sur l'organisation du dialogue social et du droit syndical en entreprise mais également le fonctionnement de la représentation du personnel.

3.2.1 3.2.1. Le droit syndical

Les salariés en télétravail ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise.

À ce titre, les salariés en télétravail doivent pouvoir bénéficier des mêmes conditions d'exercice du droit syndical que les salariés dans les locaux, avec un maintien, dans les mêmes conditions que pour les autres salariés des relations avec les représentants du personnel, de la possibilité de les contacter, mais également de l'accès aux informations syndicales. L'information syndicale inclut également les intranets syndicaux et le tractage syndical en vigueur pour l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Par ailleurs, dans le cadre du télétravail, les droits relatifs à la négociation collective ne doivent pas être remis en question.

Face à la difficulté de préserver le droit syndical et notamment l'information syndicale, il peut être utile, en cas de mise en place du télétravail dans l'entreprise, qu'un accord collectif ou une charte encadrant le télétravail adapte les conditions dans lesquelles les représentants du personnel pourront prendre contact avec les salariés en télétravail.

À cet égard, l'ANI du 26 novembre 2020 qui a pour objectif de constituer un outil d'aide au dialogue social et un appui à la négociation leur permettant de favoriser une mise en œuvre réussie du télétravail comporte des recommandations.

REMARQUE

Le ministère du Travail précise dans un question-réponse en ligne que rien ne s'oppose à ce que l'ensemble des parties aux négociations d'entreprise soient convoquées pour participer à une réunion de négociation par voie de visioconférence ou, à défaut, d'audioconférence, pour autant que les conditions dans lesquelles elle se déroule permettent de respecter le principe de loyauté de la négociation.

D'un point de vue pratique, de nombreuses solutions en ligne existent désormais pour organiser des visioconférences réunissant un nombre relativement important de personnes.

Le questions-réponses du ministère du travail afférent à ce thème insiste particulièrement sur l'importance du dialogue social dans le cadre de la mise en place et de la gestion du télétravail.



Article L.1222-9 du code du travail

Article 6.1 de l'ANI de 2020

Article 11 de l'ANI du 19 juillet 2005

3.2.2. Le fonctionnement des instances représentatives du personnel

- Continuité et adaptation de l'organisation des élections professionnelles du CSE

L'employeur doit assurer les droits collectifs des salariés en télétravail s'agissant de l'élection de la délégation du personnel au comité social et économique ou au conseil d'entreprise.

Les salariés en télétravail font donc partie, comme

les salariés dans les locaux de l'entreprise, des effectifs de l'entreprise pris en compte pour la détermination des seuils. Les télétravailleurs sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel.

Les salariés en télétravail peuvent donc voter à l'élection du comité social et économique ou conseil d'entreprise mais également être éligible. Une information spécifique devra être envisagée lors de l'organisation du scrutin de même que les modalités de vote leur permettant de participer à l'élection, dans les locaux de l'entreprise ou chez eux.

Il faut savoir que lorsque le salarié en télétravail n'est pas rattaché physiquement à un établissement, l'entreprise devra prévoir un établissement de rattachement.

Aucune disposition dans le code du travail ni dans les ANI télétravail ne prévoit la négociation d'un article spécifique sur « le télétravail et les élections professionnelles » dans le protocole d'accord pré-électoral.

REMARQUE

Les élections professionnelles par voie électronique sont autorisées par l'article L.2314-26 du code du travail sous réserve du strict respect des conditions fixées par les textes réglementaires, permettant de garantir que les matériaux et logiciels respectent le secret du vote et la sincérité du scrutin.

-
- Continuité de l'organisation du comité social et économique

Dans le cadre du télétravail, le principe est le maintien des prérogatives et notamment, des réunions du comité social et économique. La législation sur le CSE ne prévoit pas de remise en cause des instances par le recours au télétravail, ni d'adaptation spécifique pour la situation de télétravail.

Toutefois, dans le code du travail, il existe des possibilités d'aménagement et d'adaptation des règles du Comité social et économique pouvant être nécessaires en cas de recours au télétravail.

Le recours à la visioconférence pour réunir le comité social et économique peut être autorisé par accord entre l'employeur et les membres élus du Comité social et économique. En l'absence d'accord, ce recours est limité à trois réunions par année civile.

Il résulte de cette disposition que :

- il n'est pas obligatoire de conclure un accord avec les élus pour recourir à la visioconférence, mais dans ce cas, le nombre de réunions en visioconférence est limité à 3 par an ;
- un accord entre l'employeur et les élus sur la visioconférence peut prévoir le recours à la visioconférence pour plus de 3 réunions par an, voire pour toutes les réunions du comité ;
- les modalités techniques nécessaires à toute réunion organisée en visioconférence ainsi que la procédure spécifique de vote à bulletin secret dans ce cadre sont déterminées dans le code du travail.



Articles L.2315-4

D. 2315-1 et D. 2315-2 du code du travail

4. Comment organiser le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure ?

Le code du travail encadre le recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure et l'ANI du 26 novembre 2020 consacre un chapitre entier au recours au télétravail pour ces motifs.

Les dispositions de l'ANI concernent :

- les modalités de mise en place du télétravail ;
- l'organisation du télétravail exceptionnel.

Il convient dans un premier temps, de définir ce qu'on entend par circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure, puis d'examiner les modalités de mise en place du télétravail, l'information des salariés et enfin, le mode d'organisation du télétravail dans ce type de situation.

4.1. Comment identifier les circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure ?

Il n'existe aucune définition explicite dans les dispositions de la loi ou l'ANI de 2020 relatives au télétravail des notions de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

Le préambule de l'ANI du 26 novembre 2020 précise toutefois que le télétravail exceptionnel est celui qui est mis en place pour assurer la continuité de l'activité à distance et qui doit être véritablement distingué du télétravail habituel mise en place dans le cadre d'une activité normale de l'entreprise et préétablie par les parties.

D'une façon générale, les circonstances sont considérées comme exceptionnelles lorsqu'elles relèvent d'événements divers liés tant à l'environnement de l'entreprise qu'à celui du ou des salariés. Selon nous, il peut s'agir, par exemple, d'un événement empêchant les salariés de se rendre dans les locaux de l'entreprise tel une grève des transports ou d'une pandémie, un pic de pollution, qui rend nécessaire le maintien des

salariés à domicile pour protéger la santé et la sécurité des salariés.

La notion de force majeure renvoie plus précisément quant à elle, à un événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux personnes concernées (catastrophe naturelle, incendie, etc.).

Dans son chapitre consacré au télétravail exceptionnel ou cas de force majeure, l'ANI télétravail du 26 novembre 2020 renvoie notamment à des situations de pandémie, de catastrophes naturelles et de destruction accidentelle des locaux de l'entreprise.

Le travail dans les locaux de l'entreprise est donc compromis voire impossible, et aboutit à du télétravail exceptionnel lorsque cela est possible.

 [Article L.1222-11 du code du travail](#)
[Article 7 de l'ANI de 2020](#)

4.2. Quelles sont les modalités de mise en place du télétravail en cas de circonstance exceptionnelles ou cas de force majeure ?

4.2.1. Possibilité pour l'employeur d'imposer unilatéralement le télétravail au salarié

Le recours au télétravail peut être imposé unilatéralement par l'employeur sans l'accord des salariés en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

En effet, le code du travail assimile la mise en œuvre du télétravail exceptionnel ou en cas de force majeure à **un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir** ainsi la protection des salariés.

Cette disposition vise ainsi à neutraliser toute faculté pour le salarié de refuser le recours au télétravail en présence de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure, le principe du double volontariat dans le régime du « télétravail habituel » ne s'applique donc pas.

L'ANI télétravail du 26 novembre 2020 rappelle que « *la décision relève du pouvoir de direction de l'employeur dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur* ».

Cette dérogation à la règle du double volontariat applicable au recours au télétravail qui permet à l'employeur d'imposer unilatéralement le télétravail au salarié, en cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure, vise à répondre à une situation d'urgence et ainsi permettre la continuité de l'activité de l'entreprise en cas de difficultés.

REMARQUE

L'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 a supprimé l'exigence d'un décret fixant les conditions et les modalités de mise en œuvre du télétravail en situation de crise.



Article L.1222-11 du code du travail
Article 7 de l'ANI de 2020

4.2.2. Assouplissement des modalités de consultation des représentants du personnel

Il convient de rappeler qu'en principe le comité social et économique doit être consulté en amont de tout projet de décision ayant un impact sur la marche générale de l'entreprise et notamment en cas de mise en place généralisée du télétravail.

Ainsi, l'article L.2312-8 du code du travail dispose que le comité social et économique est consulté sur « les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise » et notamment sur « les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ».

L'ANI de 2020 précise que face à l'urgence imposant le recours immédiat au télétravail et pour répondre rapidement à une situation exceptionnelle ou un cas de force majeure, l'employeur peut s'appuyer prioritairement sur l'article L.1222-11 du code du travail pour décider unilatéralement le recours au télétravail pour tout ou partie des salariés sans consulter préalablement le CSE. En effet, le télétravail est alors considéré comme un aménagement du poste de travail permettant la continuité de l'activité de l'entreprise et la protection des salariés.

En conséquence, les modalités habituelles de consultation du CSE, lorsqu'il existe, sont adaptées aux circonstances exceptionnelles ou au cas de force majeure.

Le CSE peut donc être consulté dès que possible après la mise en œuvre de la décision de l'employeur de recourir au télétravail. Néanmoins, l'employeur devra, sans délai, informer le CSE de sa décision.



Article L.2312-8 du code du travail

Article L.1222-11 du code du travail

Article 7.3 de l'ANI du 26 novembre 2020

4.2.3. Information des salariés

L'employeur qui recourt au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure doit veiller à procéder à une information des salariés par tout moyen, si possible par écrit (au moins par mail, voire par SMS en cas d'urgence), en respectant, un délai de prévenance suffisant.

L'ANI du 26 novembre 2020 rappelle que cette information pourra comporter les éléments suivants :

- période prévue ou prévisible de télétravail ;
- informations relatives à l'organisation des conditions de travail individuelles ;
- informations relatives à l'organisation des relations collectives de travail, (les contacts utiles dans l'entreprise, l'organisation du temps de travail, les modalités de prise en charge des frais professionnels en vigueur dans l'entreprise, les règles d'utilisation des outils numériques, etc.).



Article 7 de l'ANI de 2020

4.3. L'employeur doit-il anticiper le télétravail exceptionnel ?

Pour faire face à des circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure, l'ANI du 26 novembre 2020 préconise d'anticiper l'organisation du recours au télétravail.

Afin de garantir la continuité de l'activité de l'entreprise, il est recommandé de définir en amont les conditions et modalités de mobilisation du télétravail, en cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure, dans l'accord collectif, ou à défaut la charte relatifs au télétravail.

La rédaction en amont d'une telle clause permettra ainsi de faciliter sa mise en place.

4.4. Comment organiser le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ?

Les mêmes droits individuels et collectifs s'appliquent aux salariés en situation de télétravail ordinaire et en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

Dans ce contexte, le recours au télétravail peut concerner des salariés qui ne connaissent pas ces modalités d'organisation de travail en période normale. Une vigilance particulière doit donc être apportée lorsque le télétravail est porté à 100 % du temps de travail sur une très longue période, notamment sur les points de vigilance liés à l'isolement des salariés et le maintien du lien avec l'entreprise.

5. Quelles sont les bonnes pratiques managériales ?

Une fois que les modalités de la mise en place du télétravail sont définies au niveau de l'entreprise, il est nécessaire d'adapter les méthodes managériales à cette nouvelle organisation du travail. En effet, le télétravail bouleverse les modalités habituelles de management. Souvent, les managers craignent de ne pas pouvoir organiser efficacement l'activité des collaborateurs qui ne sont pas présents dans l'entreprise.

À cet égard, l'ANI de 2020 propose des outils pour accompagner les entreprises dans leur réflexion sur les actions à mener pour améliorer l'organisation du management des salariés en télétravail.

5.1. Quels sont les facteurs clés de succès du management à distance ?

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail comme les autres, néanmoins caractérisée par des pratiques managériales spécifiques.

Pour être efficient et pérenne, le télétravail dit « normal » (c'est-à-dire hors circonstances exceptionnelles ou force majeure) doit s'intégrer dans une organisation du travail adaptée.

Avant toute chose, il est important de rappeler que le travail à distance repose sur une relation de confiance entre le salarié et son manager. Pour tenir compte de cet impératif, les pratiques managériales peuvent être adaptées en prenant les mesures suivantes :

- **fixer des objectifs clairs pour préserver la motivation des collaborateurs car dans les équipes dispersées, la source principale de motivation est le contenu de la mission professionnelle en elle-même. Cela repose sur le fait de :**

- > donner plus d'autonomie aux équipes,
- > se concentrer sur la résolution des dysfonctionnements,
- > faciliter l'évaluation de la charge de travail et de la bonne réalisation des missions.

Ainsi l'équilibre entre autonomie et contrôle peut-être plus facile à trouver.

Il est recommandé pour aider les managers, de définir des indicateurs de suivi de la performance d'une équipe et de chacun de ses membres et des règles de fixation d'objectifs claires afin d'assurer le maintien du lien avec les collaborateurs et de faire évoluer le management à distance.

REMARQUE

Ces indicateurs de suivi peuvent être discutés en amont, partagés afin d'être compris par les collaborateurs et de permettre une mesure de l'efficacité des objectifs à court, moyen et long terme.

- **assurer une bonne circulation de l'information reposant sur :**

- > la fixation d'un cadre commun d'interaction entre les salariés (outils, processus) en télétravail et en présentiel, sur la base d'outils de communication fiables et faciles d'utilisation,
- > la conception et le déploiement des outils adaptés aux différents métiers de l'entreprise, et des espaces de stockage informatique, compatibles avec un accès à distance ;

- adapter la communication au sein des équipes :

> expliquer le contexte et apporter le plus de précisions possibles sur les modalités d'organisation des échanges au sein de l'entreprise : il existe toujours des zones de flou dans le partage de l'information au sein d'équipes dispersées. Par conséquent, il est important de fournir beaucoup de précisions et d'éviter les ambiguïtés.

> communiquer avec une équipe dispersée nécessite également d'adapter sa communication aux moyens utilisés. La communication à distance exige par exemple beaucoup plus de clarté ; le choix des mots est important car la communication non verbale est absente. Il peut être également plus difficile d'exprimer sa reconnaissance pour le travail accompli par les salariés (les feedbacks ou l'annonce d'une mauvaise nouvelle nécessitent par exemple un échange téléphonique ou par visioconférence plutôt que par courriel).

5.2. Une formation préalable des managers est-elle nécessaire ?

L'ANI de 2005 dispose que : « Le responsable hiérarchique et les collègues directs des télétravailleurs doivent également pouvoir bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion ».

L'ANI de 2020 recommande que les managers et supérieurs hiérarchiques soient, dès leur prise de poste, formés « aux modalités de management à distance et à la prise en compte des particularités de l'hybridation de l'organisation du travail ».

L'ANI de 2020 préconise d'organiser des formations sur une série de thématiques afin d'assurer une mise en place réussie du télétravail. Les formations peuvent notamment porter sur l'adaptation des modalités de réalisation de l'activité, l'autonomie du salarié en télétravail, le séquençage de la journée de télétravail, le respect du cadre légal relatif à la durée du travail et à la déconnexion, l'utilisation régulée des outils numériques et collaboratifs.

Pour garantir un télétravail efficace et de qualité, il faut s'assurer que les managers et les collaborateurs ont les compétences nécessaires pour développer une relation de confiance en télétravail

reposant sur des aptitudes complémentaires : l'autonomie et la responsabilité. Ces aptitudes peuvent être développées en accompagnant les managers et les collaborateurs, notamment en adaptant leur formation.

Il serait également utile de proposer des formations aux managers et aux salariés sur des thématiques telles que l'organisation, la communication, l'optimisation de son temps, les compétences numériques, etc.

L'analyse de compétence nécessaire peut s'appuyer sur :

- le **CLéA numérique** : un référentiel destiné aux managers et aux collaborateurs afin d'acquérir des compétences sur les outils numériques et sur la cybersécurité, essentielles dans la pratique du télétravail ;

- le **CléA Manager** : destiné aux managers et portant sur la gestion du travail à distance avec diverses orientations pour les cadres.



Article 10 de l'ANI de 2005

Article 4.2 de l'ANI de 2020

5.3. Comment maintenir le lien social dans une équipe en télétravail et prévenir l'isolement des salariés ?

Les ANI de 2005 et 2020 relatifs au télétravail rappellent expressément la nécessité de prendre des mesures pour maintenir le lien dans les équipes et prévenir l'isolement des salariés en cas de recours au télétravail et proposent des outils pour y parvenir.

L'ANI de 2005 prévoit que l'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres salariés de l'entreprise. À cet effet, le télétravailleur doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie. Il est souhaitable que l'employeur désigne, dans cette perspective, un référent. Le télétravailleur doit également avoir la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues et avoir accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise.

L'ANI de 2020 précise ainsi que le salarié en télétravail doit pouvoir alerter son manager de son éventuel sentiment d'isolement, afin que ce dernier puisse proposer des solutions pour y remédier. À cet égard, il peut notamment être utile de mettre à disposition des salariés en télétravail les coordonnées des services en charge des ressources humaines dans l'entreprise, des services de santé au travail, etc.

Ainsi, il est important que le manager maintienne des liens réguliers et informels avec les équipes de travail, même si celle-ci sont dispersées.

Le maintien d'un dialogue entre les salariés et l'employeur pendant le télétravail permettra de conserver la culture d'entreprise à laquelle ils sont rattachés.

En pratique, le manager peut par exemple proposer des points de *reportings* réguliers avec son équipe.

Il serait également nécessaire qu'il y ait une continuité d'échange entre les salariés afin qu'ils puissent continuer d'interagir entre eux et que leur lien soit maintenu.

Enfin, il est nécessaire que le manager trouve un équilibre entre le contrôle et la flexibilité pour maintenir la productivité de la part des salariés tout en évitant la surcharge de travail.

REMARQUE

En lien direct avec les salariés de son équipe, le manager pourra s'il est suffisamment formé, plus facilement percevoir les signaux faibles de décrochage d'un salarié en télétravail liés à une situation d'isolement.

Par ailleurs, le manager pourra être formé sur l'animation de réunion et d'entretien individuel à distance qui n'ont pas le même impact s'ils se réalisent en présentiel ou en distanciel. Comme le souligne l'ANI du 26 novembre 2020, l'absence de communication non-verbale dans les échanges à distance doit être prise en compte et les modes et canaux de communication doivent être adaptés aux messages.



Article 4.1 de l'ANI de 2020

Article 5 de l'ANI de 2020

Article 9 de l'ANI de 2005

5.4. Comment adapter le télétravail aux situations particulières ?

En dehors des situations de handicap ou de proche aidant qu'il est impératif de prendre en compte pour mettre en place le télétravail dans l'entreprise, l'ANI de 2020 mentionne d'autres des situations particulières, **les nouveaux salariés, les alternants et les salariés en situation de fragilité** à envisager également.

5.4.1. Les nouveaux salariés

L'ANI de 2020 souligne l'importance de porter une attention particulière aux nouveaux salariés dans le cadre du télétravail. Lorsque qu'ils sont en télétravail, les mesures d'intégration de ces salariés peuvent être renforcées afin de garantir une meilleure inclusion dans la communauté de travail, ainsi que la bonne appréhension du poste de travail et de son contenu : apprentissage, montée en compétence, etc.

REMARQUE

Il peut être pertinent pour l'employeur de prévoir un délai minimum avant que le salarié puisse accéder au télétravail afin de lui laisser le temps d'appréhender son nouvel environnement de travail.



Article 4.3.1 de l'ANI de 2020

5.4.2. Les alternants

L'entreprise peut permettre aux apprentis et salariés en contrat de professionnalisation d'accéder au télétravail. L'ANI de 2020 prévoit d'ailleurs cette possibilité pour les alternants.

L'ANI de 2020 rappelle que la présence dans l'entreprise est importante pour les alternants car elle participe à leur formation professionnelle. La mise en œuvre du télétravail doit être adapté afin de garantir l'encadrement des missions de l'alternant par le manager et la continuité de la relation avec le tuteur ou le maître d'apprentissage.

REMARQUE

Dans le cadre d'un accord collectif ou d'une charte, l'employeur peut définir les postes éligibles au télétravail, il est alors possible d'inclure ou d'exclure du champ des personnes éligibles au télétravail les apprentis et les contrats de professionnalisation pour des raisons de formation et d'immersion dans la vie professionnelle.



Article 4.3.2 de l'ANI de 2020

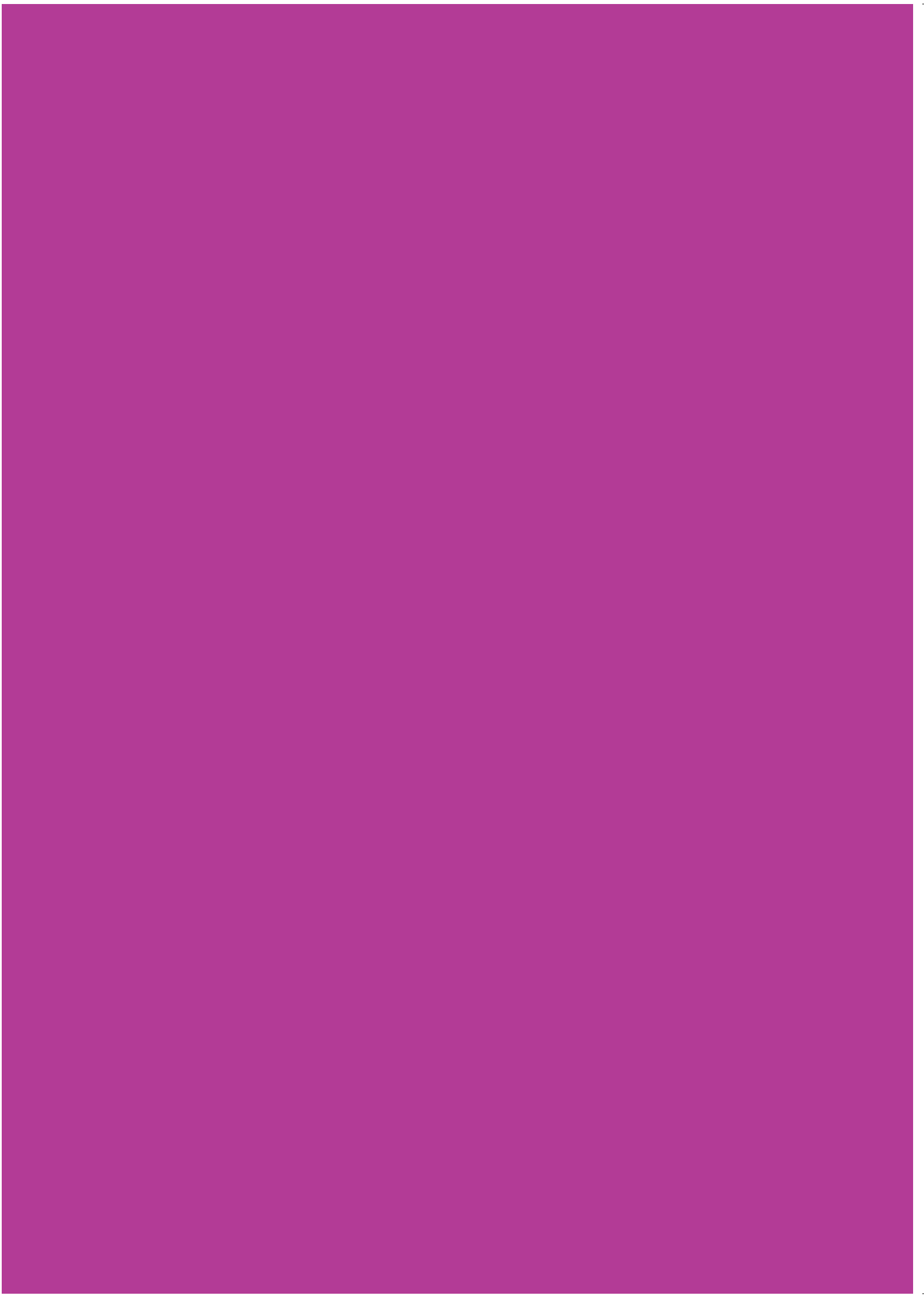
5.4.3. Les salariés en situation de fragilité

L'ANI de 2020 indique que les partenaires sociaux invitent les entreprises à mettre à disposition de tous les salariés en télétravail ou non, les contacts pertinents (numéros verts, contact d'urgence) afin notamment que les salariés en situation de fragilité puissent y recourir.

Il peut s'agir par exemple des salariés exposés à un risque de violence intra-familiale ou présentant un risque d'addiction.



Article 4.3.5 de l'ANI de 2020





ANNEXES

Annexe 1 - Tableau comparatif des dispositions de la loi et des ANI télétravail

Annexe 2 - Trames d'accords et de chartes d'entreprises relatifs au télétravail

Annexe 3 - Exemples de clauses d'accords d'entreprise relatifs au télétravail

Annexe 4 - Les articles du code du travail sur le télétravail

Annexe 1

Tableau comparatif des dispositions de la loi et des ANI télétravail du 19 juillet 2005 et du 26 novembre 2020

THÈMES	LOI (CODE DU TRAVAIL)	ANI 2005	ANI 2020
DÉFINITION			
Définition du télétravailleur	<p>L.1222-9 du code du travail :</p> <p>« Est qualifié de télétravailleur au sens de la présente section tout salarié de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini au premier alinéa du présent l. »</p>	<p>Article 1^{er} :</p> <p>« On entend par télétravailleur, au sens du présent accord, toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini ci-dessus ou dans des conditions adaptées par un accord de branche ou d'entreprise en fonction de la réalité de leur champ et précisant les catégories de salariés concernés. »</p>	/
Définition du télétravail	<p>L.1222-9 du code du travail :</p> <p>« I.- Sans préjudice de l'application, s'il y a lieu, des dispositions du présent code protégeant les travailleurs à domicile, 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. »</p>	<p>Article 1^{er} :</p> <p>« Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière. Cette définition du télétravail permet d'englober différentes formes de télétravail régulier répondant à un large éventail de situations et de pratiques sujettes à des évolutions rapides.</p> <p>Elle inclut les salariés « nomades » mais le fait de travailler à l'extérieur des locaux de l'entreprise ne suffit pas à conférer à un salarié la qualité de télétravailleur. Le caractère régulier exigé par la définition n'implique pas que le travail doit être réalisé en totalité hors de l'entreprise, et n'exclut donc pas les formes alternant travail dans l'entreprise et travail hors de l'entreprise. »</p> <p>Article 12 :</p> <p>« La définition du télétravail visée au 1^{er} alinéa de l'article 1^{er} du présent accord ne peut faire l'objet d'une dérogation. Il ne peut être dérogé, pour son application, aux dispositions des articles 2, 4, 6, 8, 9, 10 et 11 ci-dessus. »</p>	<p>Préambule :</p> <p>« 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. Dans la pratique, il peut s'exercer au lieu d'habitation du salarié ou dans un tiers-lieu, comme par exemple un espace de co-working, différent des locaux de l'entreprise, de façon régulière, occasionnelle, ou en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure. En tout état de cause, la mise en œuvre du télétravail doit être compatible avec les objectifs de performance économique et sociale de l'entreprise ».</p>

MISE EN PLACE		
<p>Adoption du principe de recours au télétravail dans l'entreprise</p>	<p>L.1222-9 du code du travail :</p> <p>« Le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique, s'il existe.</p> <p>En l'absence d'accord collectif ou de charte, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen. Lorsque la demande de recours au télétravail est formulée par un travailleur handicapé mentionné à l'article L.5212-13 du présent code ou un proche aidant mentionné à l'article L.113-1-3 du code de l'action sociale et des familles, l'employeur motive, le cas échéant, sa décision de refus. »</p>	<p>Article 2 :</p> <p>« Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés. Le télétravail peut faire partie des conditions d'embauche du salarié ou être mis en place, par la suite, sur la base du volontariat. Dans ce cas, il doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail. Si un salarié exprime le désir d'opter pour un télétravail, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser cette demande. »</p> <p>Attention</p> <p>Ces dispositions sont abrogées par l'article 2 de l'ANI du 26 novembre 2020. Elles ne sont plus applicables.</p> <p>2. La mise en place du télétravail</p> <p>2.1. Rappel des fondements juridiques du télétravail :</p> <p>« Le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique, s'il existe. En l'absence d'accord collectif ou de charte, la mise en place du télétravail est possible par accord de gré à gré entre le salarié et l'employeur. Aux termes de la loi, l'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L.223-1 du code de l'environnement, et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ; 2. Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ; 3. Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ; 4. La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ; 5. Les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail, en application des mesures prévues à l'article L.5213-6. En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. Dans ce cas, la décision relève du pouvoir de direction unilatérale de l'employeur. S'agissant de l'identification des activités de l'entreprise pouvant faire l'objet de télétravail, il convient de rappeler que la mission première du chef d'entreprise est de pouvoir répondre aux demandes de ses clients en s'appuyant sur les équipes de l'entreprise. Ce dernier doit s'assurer que les salariés travaillent en toute sécurité. » <p>2.2. Faire du télétravail un sujet de dialogue avec les salariés et/ou leurs représentants</p> <p>« Les signataires du présent accord insistent sur l'importance de faire de la mise en place du télétravail un thème de dialogue social et de négociation au niveau de l'entreprise, et, le cas échéant, au niveau de la branche professionnelle. Un dialogue social et des négociations de qualité constituent un gage de réussite de la mise en place d'un dispositif de télétravail adapté aux besoins spécifiques de l'entreprise, permettant de concilier efficacement les intérêts de l'employeur et des salariés. À titre d'exemple, la négociation collective périodique dans l'entreprise, notamment celle relative à la qualité de vie au travail, ou la négociation relative au droit à la déconnexion, telles que prévues par le code du travail, peuvent permettre d'engager le dialogue dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux en vue d'aboutir à un accord collectif relatif au télétravail, pouvant notamment traiter, outre les thèmes visés au 2.1 du présent accord, du périmètre, des conditions de mise en œuvre, des modalités de prise en charge des frais professionnels, etc.</p>

<p>Modalités d'acceptation du télétravail par l'employeur ou le salarié</p>	<p>L.1222-9 du CDT : <i>Il.- L'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise :</i> <i>2° Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;</i></p> <p>L1222-9 du CDT : <i>« L'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié qui occupe un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail dans les conditions prévues par accord collectif ou, à défaut, par la charte, motive sa réponse. Le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail. »</i></p>	<p>Article 2 : <i>« Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés. Le télétravail peut faire partie des conditions d'embauche du salarié ou être mis en place, par la suite, sur la base du volontariat. Dans ce cas, il doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail. Si un salarié exprime le désir d'opter pour un télétravail, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser cette demande. »</i></p> <p>Attention Ces dispositions sont abrogées par l'article 2 de l'Ani du 26 novembre 2020. Elles ne sont plus applicables</p>	<p>2.3.1. Double volontariat <i>« Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés, sauf dans le cas du recours au télétravail pour circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure. Le télétravail peut être institué dès l'embauche du salarié ou en cours d'exécution du contrat de travail. Dès lors qu'un salarié informe l'employeur de sa volonté de passer au télétravail, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser sa demande ».</i></p> <p>2.3.2. Forme de l'accord <i>« En l'absence de dispositions particulières prévues par un accord collectif d'entreprise ou une charte, l'employeur et le salarié formalisent leur accord par tout moyen. Les organisations signataires du présent accord soulignent l'utilité de recourir à un écrit, quel qu'il soit, afin, notamment, d'établir la preuve de cet accord ».</i></p> <p>2.3.3. Refus du télétravail <i>« Il est rappelé qu'aux termes des dispositions de l'article L.1222-9 du code du travail, l'employeur motive son refus d'accéder à une demande de recours au télétravail formulée par un salarié, dès lors que l'accès au télétravail est ouvert dans l'entreprise par un accord collectif de travail ou par une charte, et que le salarié demandeur occupe un poste télétravaillable en vertu d'une disposition de cet accord ou de cette charte, ou dès lors qu'il s'agit d'un salarié en situation de handicap ou aidant un proche. Dans les autres cas, l'employeur est invité à préciser les raisons de son refus d'accéder à la demande de télétravail émanant d'un salarié. Le refus du salarié d'accepter le télétravail n'est pas, en soi, un motif de rupture du contrat de travail. »</i></p>
<p>Information du salarié</p>	<p>L.1222-9 du CDT : <i>« Il.- L'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise : 2. Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ; »</i></p>	<p>Article 2 : <i>Dans tous les cas, l'employeur fournit par écrit au télétravailleur l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du travail y compris les informations spécifiques à la pratique du télétravail telles que le rattachement hiérarchique, les modalités d'évaluation de la charge de travail, les modalités de compte rendu et de liaison avec l'entreprise, ainsi que celles relatives aux équipements, à leurs règles d'utilisation, à leur coût et x assurances, etc. »</i></p> <p>Attention Ces dispositions sont abrogées par l'article 2 de l'ANI du 26 novembre 2020. Elles ne sont plus applicables</p>	<p>2.3.2 Forme de l'accord <i>« Tout salarié qui accède, d'un commun accord avec l'employeur, au télétravail régulier est informé par écrit des conditions de mobilisation et de mise en œuvre de cette forme de travail, en fonction du lieu d'exercice du télétravail. Ces informations peuvent notamment porter sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - le cadre collectif existant (accord, charte), le cas échéant ; - la pratique du télétravail telles que le rattachement hiérarchique, les modalités d'évaluation de la charge de travail, les modalités de compte-rendu et de liaison avec l'entreprise, - les modalités d'articulation entre télétravail et présentiel pour tenir compte notamment du maintien de la qualité du travail avec les autres salariés ; - les équipements, à leurs règles d'utilisation, à leurs coûts et aux assurances, etc. ; - les règles de prise en charges des frais professionnels, telles que définies dans l'entreprise. »

<p>Période d'adaptation et de réversibilité du télétravail</p>	<p>/</p>	<p>Article 2 : <i>« En cas d'accord pour passer au télétravail, une période d'adaptation est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance préalablement défini. Le salarié retrouve alors un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification ».</i></p> <p>Article 3 : Réversibilité et insertion <i>« Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif.</i> <i>Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste ».</i></p> <p>Attention Ces dispositions sont abrogées par l'article 2 de l'Ani du 26 novembre 2020. Elles ne sont plus applicables</p>	<p>2.3.4. Période d'adaptation <i>« En cas d'accord du salarié et de l'employeur pour recourir au télétravail de manière régulière, une période d'adaptation est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre un terme à cette forme d'organisation du travail en respectant un délai de prévenance préalablement défini soit par l'accord collectif relatif au télétravail, soit par la charte, soit de gré à gré entre l'employeur et le salarié, en fonction des règles applicables dans l'entreprise. Le salarié retrouve alors son poste dans les locaux de l'entreprise ».</i></p> <p>2.3.5. Réversibilité du télétravail régulier <i>« Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise, dans l'emploi tel qu'il résulte de son contrat de travail. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif.</i> <i>Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste.</i> <i>En tout état de cause, l'employeur peut organiser les conditions du retour ponctuel du salarié en télétravail dans les locaux de l'entreprise en cas de besoin particulier, de sa propre initiative ou à la demande du salarié ».</i></p>
---	----------	---	---

Organisation du travail			
Règles applicables -égalité de traitement (Conditions de travail)	/	<p>Article 4 :</p> <p>« Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Cependant, pour tenir compte des particularités du télétravail, des accords spécifiques complémentaires collectifs et/ou individuels peuvent être conclus. »</p>	<p>3.1. Rappel des principes fondamentaux et des dispositions légales et conventionnelles applicables :</p> <p>« Les dispositions légales et conventionnelles applicables aux relations de travail s'appliquent aux salariés en télétravail. Ces derniers ont les mêmes droits légaux et conventionnels que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise. Ainsi, sont notamment applicables aux salariés en télétravail, les règles légales et conventionnelles relatives aux sujets suivants : Page 8 sur 19 »</p> <p>3.1.1. Le maintien du lien de subordination entre employeur et salarié</p> <p>« Les signataires du présent accord rappellent que le recours au télétravail n'affecte pas la qualité de salarié du salarié en télétravail et ne remet pas en cause le lien de subordination contractuel entre l'employeur et les salariés s'agissant de l'exécution du travail.</p>
Charge de travail	<p>Article L1222-9 du code du travail :</p> <p>« II. L'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise : 3. Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ; »</p> <p>Article L1222-10 du code du travail :</p> <p>« Outre ses obligations de droit commun vis-à-vis de ses salariés, l'employeur est tenu à l'égard du salarié en télétravail : 3. D'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail. »</p>	<p>Article 9 :</p> <p>« La charge de travail, les normes de production et les critères de résultats exigés du télétravailleur doivent être équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Des points de repère moyens identiques à ceux utilisés dans l'entreprise sont donnés au télétravailleur. La charge de travail et les délais d'exécution, évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise, doivent, en particulier, permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail et tout spécialement la durée maximale du travail et les temps de repos »</p> <p>« Des points de repère moyens identiques à ceux utilisés dans l'entreprise sont donnés au télétravailleur. La charge de travail et les délais d'exécution, évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise, doivent, en particulier, permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail et tout spécialement la durée maximale du travail et les temps de repos »</p>	<p>3.1.3. Le contrôle du temps de travail, le respect du droit à la déconnexion et de la vie privée</p> <p>« L'employeur organise chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité et la charge de travail du salarié en télétravail. »</p>
Contrôle du temps de travail	<p>Article L1222-9 du code du travail :</p> <p>« II. L'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise : 3. Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ; »</p> <p>Article L1222-10 du code du travail :</p> <p>« Outre ses obligations de droit commun vis-à-vis de ses salariés, l'employeur est tenu à l'égard du salarié en télétravail : 3. D'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail. »</p>	<p>Article 9 :</p> <p>« Des points de repère moyens identiques à ceux utilisés dans l'entreprise sont donnés au télétravailleur. La charge de travail et les délais d'exécution, évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise, doivent, en particulier, permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail et tout spécialement la durée maximale du travail et les temps de repos »</p>	<p>3.1.3. Le contrôle du temps de travail, le respect du droit à la déconnexion et de la vie privée</p> <p>« Il résulte des dispositions légales que si un moyen de contrôle de l'activité du salarié et de contrôle du temps de travail est mis en place, il doit être justifié par la nature de la tâche à accomplir et proportionné au but recherché, et le salarié doit en être informé. La mise en place de dispositifs numériques spécifiques nécessite le respect de deux conditions cumulatives : la consultation préalable du CSE et l'information préalable des salariés. La mise en place du télétravail prend en compte le droit à la déconnexion, lequel doit faire l'objet d'un accord ou d'une charte traitant de ses modalités de mise en œuvre, dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la négociation obligatoire en entreprise. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle et familiale du salarié. C'est le droit pour tout salarié de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail. L'employeur organise chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité et la charge de travail du salarié en télétravail. »</p>

Maintien du lien avec l'entreprise et lutte contre l'isolement des salariés

Article 9 :

« L'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres salariés de l'entreprise. À cet effet, le télétravailleur doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie. Il est souhaitable que l'employeur désigne, dans cette perspective, un référent. Le télétravailleur doit également avoir la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues et avoir accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise. Il bénéficie des mêmes entretiens professionnels que les autres salariés de l'entreprise. Il est soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres salariés ».

1.2. Télétravail et préservation de la cohésion sociale interne

« Il convient d'être attentif à ce que le développement du télétravail ne soit pas source de difficultés entre les salariés qui peuvent en bénéficier et les autres ou encore source d'une distanciation sociale accrue voire d'une perte de lien social entre des salariés et leur communauté de travail. Une vigilance particulière doit être portée à la préservation de la cohésion sociale interne, aux conditions de maintien du lien social entre les collaborateurs, au regard de la distanciation des rapports sociaux, voire de perte du lien social inhérente à l'utilisation des outils de communication à distance. La mise en place d'une phase d'expérimentation, suivie de l'élaboration d'un bilan, testée dans certaines entreprises, est de nature à permettre d'identifier les facteurs clés de succès, au regard des spécificités de l'entreprise. »

5. La préservation de la relation de travail avec le salarié

« Le diagnostic paritaire partagé du 22 septembre 2020 a souligné les risques d'isolement en télétravail et de perte du lien vis-à-vis de la communauté de travail. Une attention particulière doit être portée non seulement aux salariés en télétravail, mais également à ceux qui travaillent sur site, notamment en cas de recours au télétravail en raison de circonstances exceptionnelles ou de force majeure. »

5.1. Maintenir le lien social

« L'éloignement des collaborateurs et la distanciation physique des équipes de travail du fait du télétravail ne doit pas conduire à un amoindrissement du lien social. Des dispositifs ad hoc mobilisant tous les acteurs de l'entreprise peuvent être élaborés et mis en œuvre dans l'entreprise pour garantir le maintien du lien social. Cela participe de la responsabilité sociétale de l'entreprise. »

5.2. Prévenir l'isolement

« La prévention de l'isolement participe à la fois de la santé au travail du salarié en télétravail et du maintien du sentiment d'appartenance à l'entreprise. Des règles de fonctionnement communes intégrant des repères relatifs aux activités, aux responsabilités individuelles et collectives, à la marge de manœuvre et à l'autonomie de chacun des salariés en télétravail, aux interlocuteurs et personnes ressources et aux modalités de leur interpellation sont autant de garants face au risque d'isolement. Les temps de travail collectif réguliers sont indispensables. Le salarié en télétravail doit pouvoir alerter son manager de son éventuel sentiment d'isolement, afin que ce dernier puisse proposer des solutions pour y remédier. À cet égard, il peut notamment être utile de mettre à disposition des salariés en télétravail les coordonnées des services en charge des ressources humaines dans l'entreprise, des services de santé au travail, etc. »

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TÉLÉTRAVAILLEUR			
<p>Obligations de l'employeur et du télétravailleur en matière de santé et sécurité</p>	/	<p>Article 8 : « Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. L'employeur doit veiller à leur strict respect. L'employeur informe le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité ».</p>	<p>3.4. Les règles en matière de santé et sécurité en cas de télétravail « Il est rappelé que, en fonction des spécificités de chaque entreprise, le recours au télétravail peut être un moyen de limiter certains risques en cas de circonstances exceptionnelles, et notamment en cas de pandémie. Si les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux salariés en télétravail, il doit être tenu compte du fait que l'employeur ne peut avoir une complète maîtrise du lieu dans lequel s'exerce le télétravail et de l'environnement qui relève de la sphère privée. »</p> <p>3.4.1. Évaluation des risques professionnels « Les signataires du présent accord soulignent l'importance de la prise en compte du télétravail dans la démarche d'analyse de risque visée à l'article L4121-1 du code du travail et qui fait l'objet d'une transcription dans le document unique d'évaluation des risques. Le télétravail est une modalité d'organisation du travail qui peut faire l'objet d'une évaluation des risques professionnels adaptée. Cette évaluation des risques peut notamment intégrer les risques liés à l'éloignement du salarié de la communauté de travail et à la régulation de l'usage des outils numériques.</p> <p>3.4.2. Information du salarié L'employeur informe le salarié en télétravail de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation et de recommandations en matière d'ergonomie. Le salarié en télétravail est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces règles de prévention et de sécurité. »</p>
<p>Droit d'accès au domicile</p>	/	<p>Article 8 : « Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité (CHSCT ou délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées) et les autorités administratives compétentes ont accès au lieu du télétravail suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Si le télétravailleur exerce son activité à son domicile, cet accès est subordonné à une notification à l'intéressé qui doit préalablement donner son accord. Le télétravailleur est autorisé à demander une visite d'inspection ».</p>	/
<p>Accident du travail</p>	<p>Article L1222-9 du code du travail : « L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens de l'article L.411-1 du code de la sécurité sociale. »</p>	/	<p>3.4.3. Accident de travail « Le télétravail étant une modalité d'exécution du contrat de travail, la présomption d'imputabilité relative aux accidents de travail s'applique également en cas de télétravail. Malgré les difficultés de mise en œuvre pratique, c'est ce que prévoit explicitement le code du travail. »</p>

PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE			
Plages horaires	<p>L.1222-9 du CDT :</p> <p>« Il.- L'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise : 4. La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ; »</p>	<p>Article 6 :</p> <p>« L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet, il fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter. »</p>	<p>2.1. Rappel des fondements juridiques du télétravail :</p> <p>[l'accord collectif ou la charte élaborée par l'employeur précise...]</p> <p>« 4. La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ; »</p> <p>3.1.3. Le contrôle du temps de travail, le respect du droit à la déconnexion et de la vie privée</p> <p>« Les dispositions du code du travail imposent à l'employeur de contrôler la durée du travail du salarié. L'employeur fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur dans l'entreprise. »</p>
Surveillance du salarié	/	<p>Article 6 :</p> <p>« Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi et le télétravailleur doit en être informé. La mise en place, par l'employeur, de tels moyens doit faire l'objet d'une information et d'une consultation préalable du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées. »</p> <p>« Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi et le télétravailleur doit en être informé. La mise en place, par l'employeur, de tels moyens doit faire l'objet d'une information et d'une consultation préalable du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées. »</p>	/

ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL			
Conformité des locaux	/	<p>Article 7 :</p> <p>« Sous réserve, lorsque le télétravail s'exerce à domicile, de la conformité des installations électriques et des lieux de travail, l'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail. »</p>	/
Fournitures et entretien des équipements	/	<p>Article 7 :</p> <p>« Sous réserve, lorsque le télétravail s'exerce à domicile, de la conformité des installations électriques et des lieux de travail, l'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail. Si, exceptionnellement, le télétravailleur utilise son propre équipement, l'employeur en assure l'adaptation et l'entretien. »</p> <p>« L'employeur assume la responsabilité, conformément aux dispositions en vigueur, des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements et des données utilisés par le télétravailleur. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise suivant les modalités fixées par celle-ci.</p> <p>Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés ».</p>	<p>3.1.4. Équipements et usage des outils numériques</p> <p>« Qu'il s'agisse d'outils fournis par l'employeur ou d'outils personnels du salarié, l'usage des outils numériques est encadré par l'employeur, auquel il incombe de prendre, dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles (RGPD) et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles du salarié en télétravail et celles traitées par ce dernier à des fins professionnelles. L'employeur informe le salarié en télétravail des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité. Il l'informe également de toute restriction de l'usage des équipements ou outils informatiques et des sanctions en cas de non-respect des règles applicables. Il incombe au salarié en télétravail de se conformer à ces règles. Néanmoins, dès lors que le salarié utilise un outil personnel, ces restrictions ne concernent que leur usage à des fins professionnelles.</p> <p>À cet égard, les signataires du présent accord soulignent l'intérêt des bonnes pratiques suivantes, s'agissant de l'usage des outils numériques et de la protection des données :</p> <ul style="list-style-type: none"> - possibilité d'établir un socle de consignes minimales à respecter en télétravail, et communiquer ce document à l'ensemble des salariés ; - mise à disposition éventuelle des salariés une liste d'outils de communication et de travail collaboratif appropriés au travail à distance, qui garantissent la confidentialité des échanges et des données partagées ; - possibilité de mise en place de protocoles garantissant la confidentialité et l'authentification du serveur destinataire.
Prise en charge des coûts/ frais professionnels	/	<p>Article 7 :</p> <p>« L'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement engendrés par ce travail, en particulier ceux liés aux communications. »</p>	<p>3.1.5. La prise en charge des frais professionnels</p> <p>« Le principe selon lequel les frais engagés par un salarié dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail doivent être supportés par l'employeur s'applique à l'ensemble des situations de travail. À ce titre, il appartient ainsi à l'entreprise de prendre en charge les dépenses qui sont engagées par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'entreprise, après validation de l'employeur. Le choix des modalités de prise en charge éventuelle des frais professionnels peut être, le cas échéant, un sujet de dialogue social au sein de l'entreprise. L'allocation forfaitaire versée, le cas échéant, par l'employeur pour rembourser ce dernier est réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite des seuils prévus par la loi. »</p>
Formation sur les équipements	/	<p>Article 7 :</p> <p>« L'employeur fournit au télétravailleur un service approprié d'appui technique. »</p>	<p>3.1.6. Le droit à la formation :</p> <p>« Les salariés en télétravail de manière régulière reçoivent, en outre, une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. »</p>

PROTECTION DES DONNÉES			
Obligation de l'employeur d'informer le télétravailleur	/	<p>Article 5 :</p> <p>« L'employeur informe le télétravailleur des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité. Il l'informe également : - de toute restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques comme l'Internet et, en particulier, de l'interdiction de rassembler et de diffuser des matériels illicites via l'Internet ; - des sanctions en cas de non-respect des règles applicables. Il incombe au télétravailleur de se conformer à ces règles. »</p>	<p>3.1.4. Équipements et usage des outils numériques</p> <p>« L'employeur informe le salarié en télétravail des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité. »</p>
Possibilité de limiter l'usage des outils informatiques	/	<p>Article 5 :</p> <p>« Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la CNIL, les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles. »</p>	<p>3.1.4. Équipements et usage des outils numériques :</p> <p>« Il l'informe également de toute restriction de l'usage des équipements ou outils informatiques et des sanctions en cas de non-respect des règles applicables. Il incombe au salarié en télétravail de se conformer à ces règles. Néanmoins, dès lors que le salarié utilise un outil personnel, ces restrictions ne concernent que leur usage à des fins professionnels. »</p>

STATUT DU TÉLÉTRAVAILLEUR			
Salarié	<p>L.1222-9 du CDT :</p> <p>« III.- Le télétravailleur a les mêmes droits que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise. »</p>	<p>Article 2 :</p> <p>Le passage au télétravail, en tant que tel, parce qu'il modifie uniquement la manière dont le travail est effectué, n'affecte pas la qualité de salarié du télétravailleur. Le refus d'un salarié d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas, en soi, un motif de rupture de son contrat de travail.</p> <p>Article 4 :</p> <p>« Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Cependant, pour tenir compte des particularités du télétravail, des accords spécifiques complémentaires collectifs et/ou individuels peuvent être conclus. »</p>	/
Egalité professionnelle	/	/	<p>4.4.1. Égalité femmes-hommes</p> <p>« Le télétravail ne doit pas être un frein au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes. L'employeur s'assure de l'égalité d'accès au télétravail entre les femmes et les hommes. C'est une des conditions de réussite de sa mise en œuvre. »</p>

<p>Droit à la formation</p>	<p>/</p>	<p>Article 10 :</p> <p>« Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que des salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'employeur. Les télétravailleurs reçoivent, en outre, une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. Le responsable hiérarchique et les collègues directs des télétravailleurs doivent également pouvoir bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion ».</p>	<p>3.1.6. Le droit à la formation :</p> <p>« Les salariés en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que s'ils n'étaient pas en télétravail. Les salariés en télétravail de manière régulière reçoivent, en outre, une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. Les responsables hiérarchiques et les collègues directs des salariés en télétravail doivent également pouvoir bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion »</p> <p>4.2. Formation des managers et des collaborateurs :</p> <p>« La montée en compétences des managers et des salariés aux évolutions managériales et d'organisation du travail engendrées par le télétravail est un moyen d'en assurer une mise en place réussie. Sans préjudice des dispositions de l'article 3.1.6 du présent accord, des formations peuvent notamment être proposés sur les thématiques suivantes : l'adaptation des modalités de réalisation de l'activité, l'autonomie du salarié en télétravail, le séquençage de la journée de télétravail, le respect du cadre légal relatif à la durée du travail et à la déconnexion, l'utilisation régulée des outils numériques et collaboratifs. Des guides pratiques peuvent également être mis à disposition pour accompagner les managers et salariés dans la mise en place du télétravail. En outre, il est recommandé que les managers soient, dès leur prise de poste, formés aux modalités du management à distance et à la prise en compte des particularités de l'hybridation de l'organisation du travail : articulation et concomitance entre télétravail et travail sur site. Le CLéA Manager, dont la création a été acté par l'ANI du 28 février 2020 portant diverses orientations pour les cadres, pourra utilement être mobilisé. Enfin, les compétences numériques des managers et collaborateurs sont essentielles dans la pratique du télétravail : d'une part pour veiller à l'appropriation des outils de travail à distance mais également à la sécurisation des données de l'entreprise. Une formation à ces outils, ainsi qu'à la cybersécurité, peut être nécessaire en amont de toute mise en place du télétravail et peut se faire en mobilisant le CLéA numérique ».</p>
<p>Relations avec les IRP</p>	<p>/</p>	<p>Article 11 :</p> <p>« Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales, y compris par les intranets syndicaux dans les mêmes conditions que les autres salariés ».</p>	<p>6.1. Rappel des règles en vigueur en matière de dialogue social, d'exercice du droit syndical et de la représentation du personnel :</p> <p>« Les signataires du présent accord rappellent que les règles collectives de travail légales et conventionnelles s'appliquent pleinement en cas de recours au télétravail. Notamment, les règles relatives aux négociations périodiques obligatoires restent en vigueur, y compris lorsque les acteurs du dialogue social sont en télétravail. De même, les salariés en télétravail ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise s'agissant de leurs relations avec les représentants du personnel, s'ils existent, et l'accès aux informations syndicales. »</p> <p>6.2. Organisation matérielle de la continuité du dialogue social en cas de télétravail</p> <p>« Le développement du télétravail régulier, occasionnel ou en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure nécessite d'adapter les conditions de mise en œuvre du dialogue social dans l'entreprise, ou dans la branche professionnelle, afin que celui-ci puisse s'exercer dans des conditions efficaces et satisfaisantes pour tous – employeur, salariés et leurs représentants. À titre d'exemple, certaines entreprises ont mis en place un « local syndical numérique », des panneaux d'affichage numérique, etc. Les réunions de négociation et les réunions du CSE peuvent être impactées par le développement du télétravail. Si l'organisation des réunions sur site est préférable, il est possible, selon la réglementation en vigueur, d'organiser certaines d'entre elles à distance en l'absence d'accord spécifique, afin, notamment, de répondre à des situations particulières. Les représentants élus du personnel et les mandataires syndicaux, lorsqu'ils existent, bénéficient, en vertu de la loi, de moyens de fonctionnement équivalents, qu'ils soient dans les locaux de l'entreprise ou en télétravail. Afin de leur permettre de maintenir le lien avec les salariés en télétravail, il est utile de préciser par accord collectif, ou à défaut par une charte, les modalités adaptées d'utilisation des outils numériques à destination des acteurs du dialogue social dans l'entreprise »</p>

<p>Conditions d'électorat et d'éligibilité</p>	/	<p>Article 11 :</p> <p>« Ils bénéficient des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections pour les instances représentatives du personnel. Les télétravailleurs font partie, au même titre que les autres salariés, des effectifs de l'entreprise pris en compte pour la détermination des seuils. L'établissement auquel le télétravailleur sera rattaché afin d'exercer ses droits collectifs est précisé dans le document prévu à l'article 2 ci-dessus.</p> <p>Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées sont informés et consultés sur l'introduction du télétravail et les éventuelles modifications qui lui seraient apportées. Les télétravailleurs sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel. »</p>	/
---	---	---	---

FIN DU TÉLÉTRAVAIL

<p>Période d'adaptation</p>	/	<p>Article 2 :</p> <p>« En cas d'accord pour passer au télétravail, une période d'adaptation est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance préalablement défini. Le salarié retrouve alors un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification. »</p> <p>Attention</p> <p>Ces dispositions sont abrogées et remplacées par l'article 2 de l'Ani du 26 novembre 2020. Elles ne sont plus applicables.</p>	<p>2.3.4. Période d'adaptation :</p> <p>« En cas d'accord du salarié et de l'employeur pour recourir au télétravail de manière régulière, une période d'adaptation est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre un terme à cette forme d'organisation du travail en respectant un délai de prévenance préalablement défini soit par l'accord collectif relatif au télétravail, soit par la charte, soit de gré à gré entre l'employeur et le salarié, en fonction des règles applicables dans l'entreprise. Le salarié retrouve alors son poste dans les locaux de l'entreprise. »</p>
<p>Retour à une situation sans télétravail (réversibilité du télétravail)</p>	<p>Article L.1222-9 du code du travail :</p> <p>« II.- L'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise :</p> <p>1° Les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L.223-1 du code de l'environnement, et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ; »</p> <p>Article L.1222-10 du code du travail :</p> <p>« Outre ses obligations de droit commun vis-à-vis de ses salariés, l'employeur est tenu à l'égard du salarié en télétravail :</p> <p>2° De lui donner priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles et de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature ; »</p>	<p>Article 3 :</p> <p>« Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif. Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste. »</p> <p>Attention</p> <p>Ces dispositions sont abrogées et remplacées par l'article 2 de l'Ani du 26 novembre 2020. Elles ne sont plus applicables.</p>	<p>2.3.5. Réversibilité du télétravail régulier :</p> <p>« Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise, dans l'emploi tel qu'il résulte de son contrat de travail. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif. Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste. En tout état de cause, l'employeur peut organiser les conditions du retour ponctuel du salarié en télétravail dans les locaux de l'entreprise en cas de besoin particulier, de sa propre initiative ou à la demande du salarié ».</p>

CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

L.1222-11 du code du travail :

« En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. »

7.1. Anticipation des mesures pour la continuité d'activité

« Le caractère inédit et soudain de la crise sanitaire provoquée par la pandémie de COVID-19 a contraint de nombreuses entreprises à avoir recours très rapidement et de façon massive au télétravail pour les postes qui le permettaient, sans avoir pu anticiper cette nouvelle organisation du travail. Les signataires du présent accord considèrent qu'il est utile, afin de garantir la continuité de l'activité de l'entreprise, d'anticiper l'organisation du recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou les cas de force majeure. À cet égard, les partenaires sociaux soulignent l'importance de prévoir dans l'accord ou, à défaut, la charte relatifs au télétravail, lorsqu'ils existent, les conditions et modalités de mobilisation du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure. À cet égard, le repérage en amont du périmètre des activités télétravaillables facilite la mise en place rapide du télétravail. En l'absence d'accord collectif, il est rappelé que le CSE, s'il existe, doit être consulté sur les mesures d'organisation relatives à la continuité d'activité, conformément aux dispositions du code du travail relatives à la représentation du personnel. Dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux et de CSE, les signataires encouragent les employeurs à organiser des concertations avec les salariés avant de mettre en place le plan de continuité par décision unilatérale. En tout état de cause, l'élaboration d'un plan de continuité d'activité et/ou d'un plan de reprise d'activité, mobilisant les acteurs de l'entreprise, est utile pour faire face à des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeur nécessitant un recours au télétravail. »

7.2. La prise en compte du contexte

« Pour faire face par exemple à des situations de pandémie, de catastrophes naturelles, de destruction accidentelle des locaux de l'entreprise, il peut être indispensable de recourir au télétravail dans l'entreprise pour permettre la continuité de son activité et la protection des salariés. Dans de telles circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure, le recours au télétravail peut concerner des salariés qui ne connaissent pas ces modalités d'organisation de travail en période normale. Une vigilance particulière doit être apportée lorsque le télétravail est porté à 100% du temps de travail sur une très longue période. »

7.3.1. Consultation du CSE

Face à l'urgence imposant le recours immédiat au télétravail et pour répondre rapidement à une situation exceptionnelle ou un cas de force majeure, l'employeur peut s'appuyer prioritairement sur le fondement de l'article L.1222-11 du code du travail pour décider unilatéralement le recours au télétravail pour tout ou partie des salariés. En effet, le télétravail est alors considéré comme un aménagement du poste de travail permettant la continuité de l'activité de l'entreprise et la protection des salariés. En conséquence, les modalités habituelles de consultation du CSE, lorsqu'il existe, sont adaptées aux circonstances exceptionnelles ou au cas de force majeure : le CSE est consulté dans les plus brefs délais sur cette décision.

7.3.2. Information des salariés :

« Il est rappelé que, compte tenu des circonstances de sa mise place, le principe de double volontariat ne s'applique pas au recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles et de cas de force majeure. Par conséquent, dans ce cas, l'employeur procède à une information des salariés par tout moyen, si possible par écrit, en respectant, autant que faire se peut, un délai de prévenance suffisant. Cette information peut par exemple comporter les éléments suivants : période prévue ou prévisible de télétravail, informations relatives à l'organisation des conditions de travail individuelles, informations relatives à l'organisation des relations collectives de travail, (les contacts utiles dans l'entreprise, l'organisation du temps de travail, l'organisation des échanges entre les salariés d'une part, et entre les salariés et leur représentants, s'ils existent, d'autre part, les modalités de prise en charge des frais professionnels en vigueur dans l'entreprise, les règles d'utilisation des outils numériques, etc.).

7.4. Organisation du télétravail :

« Il est rappelé que les règles d'organisation du travail applicables au télétravail régulier ou occasionnel, ont vocation à s'appliquer également au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure. Considérant les éventuelles difficultés que le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure peut occasionner pour les salariés, l'employeur porte une attention particulière à l'application des règles légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité des salariés concernés. En outre, le manager a un rôle clé dans la fixation des objectifs et la priorisation des activités. L'échange entre le salarié et le manager facilite d'éventuelles adaptations. Dans ces circonstances particulières, une vigilance est portée sur la prévention de l'isolement que peuvent ressentir certains salariés, qu'ils soient en télétravail ou qu'ils travaillent sur le site de l'entreprise. »

7.4.1. Organisation matérielle, prise en charge des frais professionnels et équipements de travail :

« Eu égard aux circonstances exceptionnelles ou au cas de force majeure justifiant le recours au télétravail, en cas de besoin et avec l'accord des salariés, l'utilisation de leurs outils personnels est possible en l'absence d'outils nomades fournis par l'employeur, selon les modalités prévues par l'article 7 de l'ANI du 19 juillet 2005 relatif au télétravail. Il est rappelé que l'article 3.1.5 du présent accord, relatif à la prise en charge des frais professionnels, s'applique également aux situations de télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure. »

L'ADAPTATION DES PRATIQUES MANAGÉRIALES

4.1. Adaptation des pratiques managériales

« Le télétravail s'exerce dans le cadre normal de la relation contractuelle de travail. Néanmoins, mis en place de manière régulière, il fait évoluer la manière d'animer la communauté de travail et peut donc s'accompagner de la mise en place de pratiques managériales spécifiques. L'ANI du 28 février 2020 portant diverses orientations pour les cadres aborde déjà les enjeux nouveaux liés au management à distance en référence notamment au télétravail et « appelle à une forme de renouveau des pratiques managériales qui parviendrait à concilier la multiplicité des organisations de travail (en fonction des projets et des enjeux notamment), la mobilisation des nouveaux outils numériques, et les bénéfiques que représentent les liens humains avec le collectif de travail, tant en termes de performance que d'épanouissement personnel et professionnel. » « Ces nouvelles pratiques managériales impliquent de nouvelles responsabilités partagées entre l'employeur et le salarié cadre, dans une recherche de performance collective et d'excellence opérationnelle, en veillant à respecter l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle... » Il en ressort que le télétravail repose sur un postulat fondamental – la relation de confiance entre un responsable et chaque salarié en télétravail – et deux aptitudes complémentaires – l'autonomie et la responsabilité nécessaires au télétravail. Les pratiques managériales sont ainsi réinterrogées et adaptées en fonction de ce socle, ainsi que des objectifs du télétravail et de l'organisation de celui-ci : elles différeront notamment en fonction du nombre de personnes en télétravail ou de la fréquence de ce dernier. La mise en œuvre réussie du télétravail se traduit par des règles d'organisation claires afin d'assurer le bon fonctionnement de la communauté de travail et de fixer un cadre au sein duquel les collaborateurs peuvent évoluer de la manière la plus autonome possible. Le manager, accompagné par sa hiérarchie, a un rôle clé dans la mise en œuvre opérationnelle du télétravail, notamment parce qu'il assure ou participe à la fixation des objectifs du salarié. Il favorise ainsi le dialogue professionnel sur les pratiques de télétravail et sur l'articulation entre le télétravail et le travail sur site pour chacun des salariés et au sein des communautés de travail. Il est également un des garants du maintien du lien social entre le salarié en télétravail et l'entreprise. Au-delà d'une relation de confiance entre le manager et les salariés nécessaire à la mise en place du télétravail, la définition d'objectifs clairs peut faciliter le management à distance. Il est alors possible de se concentrer sur la résolution des dysfonctionnements éventuels, et d'évaluer plus facilement la bonne répartition de la charge de travail et la bonne réalisation des missions. Cela peut permettre une plus grande délégation de responsabilité et une autonomie plus importante octroyée au salarié. Enfin, les outils de communication évoluent avec le télétravail, les modes de communication doivent donc également s'adapter. L'absence de communication non-verbale dans les échanges à distance est prise en compte et les modes et canaux de communication doivent être adaptés aux messages. »

PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS PARTICULIÈRES

4.3. Prise en compte des situations particulières

4.3.1. Les nouveaux salariés « L'intégration réussie des nouveaux embauchés demande une attention particulière qui peut nécessiter d'être renforcée dans le cadre du télétravail pour garantir l'inclusion dans la communauté de travail et la bonne appréhension du poste de travail et de son contenu : apprentissage, montée en compétence, acculturation à l'esprit de l'entreprise, etc. Il peut être ainsi pertinent de prévoir une période à l'issue de laquelle un nouveau salarié peut avoir accès au télétravail.

4.3.2. Les alternants

La présence dans l'entreprise des alternants participe de leur formation : le tuteur ou le maître d'apprentissage de l'alternant est notamment chargé de son accueil, de la conception, en partie, de son parcours de formation, de sa formation, de son suivi et de son évaluation. Si la pratique du télétravail est permise pour les alternants, celle-ci peut être adaptée pour garantir l'encadrement des missions de l'alternant par le manager, et la continuité de la relation avec le tuteur ou le maître d'apprentissage.

4.3.3. Les salariés en situation de handicap et ceux présentant des problèmes de santé ou atteints d'une maladie chronique évolutive ou invalidante

La pratique du télétravail peut être utilisée comme un outil de prévention de la désinsertion professionnelle pour les salariés en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique évolutive ou invalidante (pouvant notamment nécessiter un temps partiel thérapeutique), ou dans le cadre du maintien en emploi. Elle reste cependant également soumise au principe de double volontariat. Dans ce cas, l'organisation du travail peut être adaptée, et des aménagements de poste apportés, avec, le cas échéant, le concours des services de santé au travail : à cet effet, il est rappelé que des financements de l'AGEFIPH peuvent être mobilisés. Le manager porte une attention particulière aux salariés en situation de handicap et ceux présentant des problèmes de santé ou atteints d'une maladie chronique évolutive ou invalidante afin de ne pas créer de situations d'isolement du collectif de travail.

4.3.4. Les aidants familiaux

Le télétravail peut être mobilisé pour accompagner le travailleur dans son rôle d'aidant familial, de manière articulée avec les dispositifs et droits spécifiques dont il dispose au titre de sa qualité d'aidant. Le manager porte une attention particulière au salarié en télétravail aidant familial.

4.3.5. Les salariés en situation de fragilité

Il est utile de mettre à disposition de tous les salariés, y compris ceux en télétravail, les contacts pertinents (numéros verts, contacts d'urgence) afin que les salariés en situation de fragilité (notamment ceux exposés à des risques de violences intra-familiales, d'addictions, etc) puissent y recourir. »

Annexe 2

Trames d'accord collectif de charte d'entreprise relatifs au télétravail

Accord collectif sur le télétravail

Le modèle d'accord collectif présenté ci-après comporte les mentions obligatoires exigées par l'article L.1222-9 du code du travail ainsi que des mentions qui peuvent être utiles pour encadrer le recours au télétravail en fonction de la configuration de l'entreprise. Ce modèle correspond à la situation où le télétravail, proposé au salarié en cours d'exécution du contrat, s'effectue au domicile du salarié, en alternance avec des périodes de travail en entreprise. Il devra être adapté si le télétravail n'est pas effectué au domicile du salarié.

Les mentions obligatoires sont : les conditions de passage en travail (notamment en cas d'épisode de pollution ayant donné lieu à un arrêté préfectoral), les conditions de retour à une exécution du contrat sans télétravail, les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail, les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de télétravail, la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail et les modalités d'accès des travailleurs handicapés.

Le contenu de ce modèle n'est qu'une suggestion ; il doit être adapté aux pratiques et aux besoins de l'entreprise. Pour de nombreux exemples de clauses issues d'accords collectifs d'entreprise pouvant utilement compléter ce modèle d'accord sur le télétravail, voir l'annexe 2.

Entre les soussignés,

Personne morale :

..... (dénomination sociale), (forme), au capital de (capital) €, SIREN (numéro SIREN), RCS : (RCS), (numéro SIREN), dont le siège social est situé à (siège social/adresse), représentée par (prénom) (nom), en sa qualité de (qualité)

Personne physique :

..... (prénom) (nom), demeurant au (adresse)

d'une part,

Et

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, représentées respectivement par leur délégué syndical, à savoir : (noms et prénoms des délégués syndicaux concernés et le nom de leur organisation syndicale respective)

Obs : pour être valable, l'accord collectif doit être conclu par des organisations syndicales représentatives ayant recueilli au moins 50 % des suffrages exprimés au premier tour des élections professionnelles (ou au moins 30 % des suffrages s'il est ratifié par référendum des salariés). En l'absence de délégué syndical, l'accord collectif peut aussi être conclu par des salariés mandatés ou des représentants du personnel désignés par une organisation syndicale. Dans les entreprises de moins de 11 salariés, il peut s'agir d'une décision unilatérale ratifiée par un référendum des salariés.

d'autre part.

Il a été conclu l'accord collectif suivant :

Préambule

Dans le cadre d'une réflexion sur une nouvelle organisation du travail plus opérationnelle, l'entreprise a souhaité mettre en place le télétravail. En effet, le télétravail doit permettre de (préciser les raisons qui ont motivé la mise en place du télétravail dans l'entreprise).

Article 1 - Champ d'application

Obs : cette clause est facultative.

Cet accord a vocation à s'appliquer à (tous les collaborateurs/tous les établissements) composant l'entreprise excepté (à compléter)

Article 2 - Formes de télétravail concernées

Obs : il s'agit d'une clause facultative permettant de déterminer à quelles situations s'applique l'accord.

Le télétravail visé par le présent accord 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 régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

Obs : l'accord sur le télétravail peut ne concerner que le télétravail régulier. Le télétravail occasionnel (pour des raisons ponctuelles liées par exemple à des problèmes de santé) peut être mis en place par simple accord entre le salarié et l'employeur sans obéir au régime de l'article L.1222-9 du code du travail.

Article 3 - Critères d'éligibilité au télétravail

Obs : cette clause est facultative mais recommandée pour des raisons pratiques.

• 3.1 Activités de l'entreprise concernées

Le télétravail est ouvert aux activités de l'entreprise pouvant être exercées à distance, notamment aux activités suivantes : (à compléter).

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités qui répondent à l'un des critères suivants : (à compléter).

Obs : il peut s'agir de la nécessité d'assurer un accueil physique des clients ou du personnel, de travaux portant sur des données confidentielles, de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou de matériels ne pouvant pas être utilisés en dehors de l'entreprise.

• 3.2 Critères d'éligibilité au télétravail

Pour être éligibles au télétravail, les salariés doivent réunir les conditions suivantes : (ancienneté minimale, nature du contrat de travail, etc.).

Obs : les conditions d'éligibilité au télétravail ne doivent pas être discriminatoires mais doivent reposer sur des éléments objectifs (par exemple, pour un temps partiel, l'accord peut exclure les salariés qui ont une durée du travail inférieure à une certaine durée dans un souci de ne pas déconnecter le salarié

du milieu du travail). Les salariés en contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation, ainsi que les stagiaires peuvent ne pas être éligibles au télétravail, considérant que la présence dans une communauté de travail est un élément indispensable à leur apprentissage.

Si un réexamen des critères est prévu en cas de changement de fonction, ajouter :

- un réexamen des critères d'éligibilité avec le responsable hiérarchique sera possible en cas de changement de fonction, de poste, de service, d'établissement ou de domicile du salarié, et pourra donner lieu à la cessation de la situation de télétravail si le salarié ne remplit plus les critères.

Article 4 - Modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail

Obs : cette clause est obligatoire.

Le passage en télétravail doit reposer sur la base du volontariat. Le salarié qui remplit les critères d'éligibilité et qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande par écrit à son supérieur hiérarchique par le biais de (à compléter). Ce dernier a un délai de (à compléter) pour accepter ou refuser. Le refus sera motivé.

Dans le cas où le passage au télétravail est proposé au salarié par son supérieur hiérarchique, le salarié peut refuser et ce refus ne constitue, en aucun cas, un motif de sanction ou de licenciement.

Obs : l'article L. 1222-9 du code du travail n'exige pas la conclusion d'un avenant au contrat de travail.

Lorsque la demande de télétravail sera acceptée, une lettre d'information sera remise au salarié contre récépissé pour préciser les modalités utiles à l'exercice du télétravail et adaptées à la situation du télétravailleur, à savoir :

- la fréquence du télétravail et les jours télétravaillés ;
- la plage de disponibilité pendant laquelle le salarié doit être joignable ;
- l'adresse du lieu où s'exercera le télétravail ;
- les équipements mis à disposition ;
- les conditions de réversibilité du télétravail à domicile ;
- les droits et devoirs du salarié.

Article 5 - Conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail

Obs : cette clause est obligatoire.

• 5.1 Période d'adaptation

L'exercice des fonctions en télétravail débute par une période d'adaptation de (durée de la période d'adaptation : nombre de semaines ou mois). Cette période doit permettre à l'employeur de vérifier si le salarié a les aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance ou si l'absence du salarié dans les locaux de l'entreprise ne perturbe pas le fonctionnement de son service. Pour le salarié, cette période permet de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié peuvent décider, unilatéralement, de mettre fin à la situation de télétravail, moyennant un délai de prévenance de (nombre de jours ou semaines).

S'il est mis fin à la situation de télétravail, le télétravailleur retrouvera son poste dans les locaux de l'en-

treprise et devra restituer l'ensemble du matériel mis à sa disposition par la Société pour les besoins du télétravail.

- **5.2 Retour à une situation sans télétravail à l'initiative du salarié**

Le télétravailleur est prioritaire pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles, sous réserve de l'application des règles relatives aux priorités d'embauche ou de réembauche (temps partiel, priorité de réembauche après licenciement économique, etc.). L'entreprise s'engage, dans ce cas, à porter à sa connaissance tout poste disponible de cette nature.

Obs : l'employeur est tenu, en application de l'article L. 1222-10 du code du travail, « de donner au télétravailleur, priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications à ses compétences professionnelles et de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature ».

La demande sera effectuée par écrit (par remise de la lettre en mains propres/par lettre recommandée avec accusé de réception/par envoi d'un mail, etc.).

- **5.3 Retour à une situation sans télétravail à l'initiative de l'employeur**

L'employeur peut demander au télétravailleur de revenir travailler intégralement dans les locaux de l'entreprise, notamment pour les raisons suivantes : (condition d'éligibilité non remplie, réorganisation de l'entreprise, déménagement du salarié, etc.). Cette décision sera notifiée par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception.

La fin du télétravail prendra effet (nombre de mois, de semaines) à compter de la réception par le salarié de la décision de mettre fin au télétravail.

- **5.4 Suspension du télétravail**

Le télétravail pourra être ponctuellement suspendu. Cette suspension pourra intervenir notamment (mais non exclusivement) : en cas de déplacement nécessaire à l'accomplissement d'une activité projet, ou toute autre mission liée à l'activité professionnelle ; en cas de formation, atelier, réunion, etc. nécessitant la présence physique du collaborateur, en France ou à l'étranger.

Article 6 - Communication et formation

Des actions de formation et de communication autour du télétravail seront organisées pour sensibiliser les salariés au télétravail. (Préciser les actions mises en œuvre).

Article 7 - Lieu du télétravail

Le télétravail sera effectué au (domicile habituel du salarié et/ou autre lieu) situé au (adresse).

Obs : le télétravail peut également s'effectuer ailleurs qu'au domicile principal du salarié. Il peut s'agir, notamment, de la résidence secondaire ou d'un espace de *coworking*.

Le télétravailleur devra affecter un espace de son domicile à l'exercice du télétravail où il aura l'équipement nécessaire à l'activité professionnelle à distance. Le télétravailleur doit s'engager à ce que cet

espace de travail soit adapté à l'exercice du travail en télétravail, à savoir (à compléter).

Obs : il peut être précisé un descriptif de la conformité attendue à cet espace de travail. Il peut aussi être précisé que l'espace dédié au télétravail soit doté d'équipements permettant des échanges téléphoniques et la transmission et la réception de données numériques compatibles avec l'activité professionnelle.

En cas de changement de domicile, le salarié préviendra l'entreprise en lui indiquant la nouvelle adresse. Pour des raisons de sécurité pour le salarié et de bon fonctionnement de l'entreprise, les conditions d'exécution du télétravail seront alors réexaminées. Elles pourront, le cas échéant, être remises en cause dans les conditions fixées à l'article 4.

Article 8 - Modalités de régulation de la charge de travail ou de régulation du temps de travail

Obs : cette clause n'est obligatoire qu'en l'absence de clause sur les modalités de contrôle du temps de travail.

La charge de travail à domicile doit correspondre au volume de travail effectué lorsque le salarié travaille dans les locaux de l'entreprise. En conséquence, cela ne devrait pas générer de dépassements en termes de temps de travail effectif, celui-ci étant contrôlé par les outils de gestion du temps de travail utilisés dans l'entreprise.

Obs : la charge de travail, les normes de production et les critères de résultats exigés du télétravailleur doivent être équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur (ANI 19 juill. 2005).

Le supérieur hiérarchique des télétravailleurs devra effectuer, avec chacun d'entre eux, un bilan (toutes les semaines/toutes les quinzaines/tous les mois) sur ce qui a été réalisé selon les modalités suivantes : (à compléter). Cet échange portera notamment sur l'évaluation de la charge de travail.

En cas de difficulté pour réaliser ou achever les travaux qui lui ont été confiés, le télétravailleur est tenu de contacter au plus vite sa hiérarchie afin de trouver les solutions appropriées aussi rapidement que possible.

Par ailleurs, les conditions d'activité en télétravail et la charge de travail que cela génère seront discutées lors de l'entretien annuel.

Obs : l'employeur est tenu d'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail (art. L.1222-10 du code du travail).

Article 9 - Modalités de contrôle du temps de travail

Obs : cette clause n'est obligatoire qu'en l'absence de clause sur les modalités de régulation du temps de travail.

Le télétravailleur doit organiser son temps de travail en respectant :

- les durées maximales de travail, soit (nombre) heures par jour et (nombre) heures par semaine ;
- les durées minimales de repos, soit (nombre) heures par jour et (nombre) heures par semaine ainsi qu'un temps de pause de (à compléter) par jour.

En présence d'un logiciel de temps de travail :

Pour pouvoir contrôler le temps de travail effectué ainsi que le respect des durées maximales de travail

et des temps minima de repos, le télétravailleur indiquera ses heures de début et de fin de travail en utilisant le logiciel de gestion du temps de travail installé sur son ordinateur.

En l'absence de logiciel :

Pour pouvoir contrôler le temps de travail effectué ainsi que le respect des durées maximales de travail et des temps minima de repos, le télétravailleur relèvera ses horaires de travail pour chaque jour travaillé à son domicile et transmettra ce relevé à son supérieur hiérarchique.

Article 10 - Fréquence et nombre de jours télétravaillés

Les jours de télétravail seront fixés selon les modalités suivantes : (à compléter).

Obs : les jours de télétravail peuvent être fixés dans un avenant au contrat du télétravailleur avec possibilité de les modifier par commun accord des parties moyennant un délai de prévenance ou, pour plus de souplesse, ils peuvent être fixés d'une semaine sur l'autre par le biais d'un logiciel de gestion du temps de travail ou par demande écrite.

Le télétravailleur reste tenu, même pendant les jours de télétravail, de se rendre dans les locaux de l'entreprise à la demande de (à compléter), pour participer aux réunions organisées pour le bon fonctionnement du service.

Article 11 - Détermination des plages horaires permettant de joindre le télétravailleur

Obs : cette clause est obligatoire.

Pendant les jours de télétravail, le télétravailleur pourra librement organiser son temps de travail sous réserve de respecter les plages horaires de travail suivantes : (à compléter) pendant lesquelles il doit être possible de le joindre.

Pendant ces plages horaires, le télétravailleur est tenu de répondre au téléphone, de participer à toutes les réunions téléphoniques ou les vidéoconférences organisées par sa hiérarchie et de consulter sa messagerie.

Article 12 - Équipements liés au télétravail

Si l'entreprise confie au salarié du matériel lui appartenant :

- sous réserve de la conformité des installations électriques déjà en place au domicile du télétravailleur, l'entreprise fournit, installe et entretient les équipements nécessaires à l'exercice de l'activité en télétravail. La conformité de ces installations électriques, notamment en matière de normes électriques et de risques incendie relève de la responsabilité du télétravailleur qui devra remettre à cet effet, une attestation de conformité.

- ces équipements se composent de : (à compléter), à l'exception de (à compléter).

Obs : il peut s'agir d'un bureau, une table de travail, une armoire de rangement, un éclairage, des fournitures de bureau (cartouches d'encre, papiers, crayons...), un ordinateur, une imprimante, un scanner, une installation téléphonique comprenant une ligne réservée aux communications professionnelles, des logiciels, une connexion à l'intranet de l'entreprise et à internet, une connexion ADSL ou une clé USB.

Le matériel fourni par l'entreprise restant sa propriété, il devra être restitué dès la fin de la période de télétravail.

Par ailleurs, le télétravailleur ne pourra pas utiliser ce matériel pendant les périodes de suspension du contrat.

Le télétravailleur est tenu de prendre soin des équipements qui lui sont confiés. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise en appelant (coordonnées téléphoniques de la hotline ou de la personne chargée de résoudre les problèmes de connexion ou de fonctionnement du matériel).

Les interventions sur les équipements de télétravail ne pourront s'effectuer au domicile du salarié qu'après son accord. L'employeur préviendra le télétravailleur concerné par courrier électronique ou par tout autre écrit (nombre) jours avant l'intervention.

Enfin, pour des raisons de sécurité, l'équipement destiné au télétravail mis à la disposition du télétravailleur ne peut être déplacé à une autre adresse, qu'après avoir obtenu l'accord de l'employeur.

Si le salarié utilise son propre matériel :

Pendant la période de télétravail, le télétravailleur utilisera comme convenu son propre matériel. Néanmoins, une vérification préalable de conformité de son installation est nécessaire, les frais d'adaptation et d'entretien étant à la charge de l'entreprise. Cette vérification pourra se faire par le biais de la remise d'une attestation de conformité.

La conformité du matériel dédié au télétravail, notamment en matière de normes électriques et de risques incendie relève de la responsabilité du télétravailleur qui devra remettre à cet effet, une attestation de conformité.

Le télétravailleur est tenu de respecter toutes les consignes de sécurité et les interdictions d'utilisation de matériel ou d'équipement. Toute infraction à ces règles ou principes peut engendrer des sanctions pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement.

Article 13 - Remboursement des frais professionnels liés au télétravail

Obs : cette clause n'est pas obligatoire.

L'entreprise prend en charge les dépenses liées à la mise en conformité du domicile au télétravail ainsi que les dépenses d'installation de l'équipement bureautique et informatique nécessaire.

Le salarié ne peut engager de de frais sans l'autorisation écrite préalable de l'employeur.

Les frais engagés par le salarié pour exercer son activité en télétravail sont remboursés par l'entreprise dans les conditions suivantes (à compléter).

Article 14 - Assurance couvrant les risques liés au télétravail

Obs : cette clause n'est pas obligatoire.

L'entreprise prend en charge le surcoût éventuel des polices d'assurance permettant de couvrir l'ensemble des dommages pouvant survenir en raison de l'utilisation du matériel de l'entreprise au sein du domicile du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à informer son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à son employeur et à remettre à ce dernier une attestation « multirisque habitation » couvrant son domicile.

Article 15 - Confidentialité et protection des données

Obs : cette clause n'est pas obligatoire.

Le télétravailleur doit veiller à ne transmettre aucune information sur les données confidentielles à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.

La violation de cette obligation est un motif de sanction disciplinaire, pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement de l'intéressé.

Obs : l'employeur est tenu d'informer le salarié de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de telles restrictions art. L. 1226-10 du code du travail).

Pour des raisons de sécurité informatique, il est demandé au télétravailleur de prendre connaissance des consignes qui ont été remises au moyen de (à compléter) et de les respecter scrupuleusement. Il en est de même des consignes qui seront portées à sa connaissance par la suite au moyen de (à compléter). Le télétravailleur s'engage, notamment, à respecter la charte informatique de l'entreprise au regard de la protection des données ainsi que les consignes qui lui seront transmises par le service informatique de l'entreprise. Il devra également suivre les formations éventuellement demandées concernant la bonne utilisation du matériel fourni.

Toute infraction à ces consignes peut engendrer une sanction, pouvant aller, le cas échéant jusqu'au licenciement.

Article 16 - Droit à la déconnexion et à la vie privée

Obs : il s'agit d'une clause facultative dans l'accord sur le télétravail.

Les parties signataires rappellent que les salariés bénéficient d'un droit individuel à la déconnexion et que les mesures suivantes sont mises en œuvre dans l'entreprise.

Le télétravailleur se voit appliquer toutes les dispositions de la Charte/de l'accord relatif à la déconnexion.

Les mesures suivantes seront mises en œuvre pour assurer le respect de la vie privée des télétravailleurs.

Article 17 - Santé et sécurité au travail

Obs : ce n'est pas une clause obligatoire.

Le télétravailleur doit être informé des règles de santé et de sécurité applicables(ci-annexées).

En cas de maladie ou d'accident pendant les jours de télétravail, le télétravailleur doit en informer la direction des ressources humaines, dans le délai applicable aux salariés présents dans l'entreprise, soit un délai de (nombre) jours. L'accident qui a lieu pendant le télétravail et sur le lieu du télétravail est présumé être un accident du travail.

Article 18 - Modalités d'accès au télétravail des travailleurs handicapés

Obs : il s'agit d'une mention obligatoire.

Les travailleurs handicapés qui souhaitent avoir recours au télétravail pourront bénéficier de mesures appropriées facilitant l'accès au télétravail, à savoir..... (à compléter).

Article 19 - Durée de l'accord

Le présent accord est conclu à durée (déterminée de (durée)/indéterminée).

Le présent accord entrera en vigueur à compter (date).

Article 20 - Suivi - Interprétation

Afin d'assurer le suivi du présent accord, il est prévu que (à compléter).

En outre, en cas de difficultés d'interprétation d'une clause de cet accord, il est prévu que (à compléter).

Article 21 - Révision

La révision du présent accord fera l'objet d'une négociation dans les conditions suivantes (à compléter). Tous les syndicats représentatifs au moment de la révision seront convoqués par LR/AR.

Article 22 - Dénonciation

Obs : clause valable uniquement si l'accord est à durée indéterminée.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-9 du code du travail, le présent accord et ses avenants éventuels peuvent être dénoncés par l'une ou l'autre des parties signataires, sur notification écrite aux autres parties par lettre recommandée avec avis de réception.

La dénonciation prend effet à l'issue du préavis de (durée, à défaut de stipulation, 3 mois).

Le courrier de dénonciation donnera lieu également au dépôt auprès de la DIRECCTE de (à compléter).

Pendant la durée du préavis, la direction s'engage à réunir les parties afin de négocier un éventuel accord de substitution.

Article 23 - Publicité

Le présent accord sera déposé sur la plateforme « Télé Accords » accessible depuis le site accompagné des pièces prévues à l'article D. 2231-7 du code du travail par (prénom) (nom), représentant légal de l'entreprise.

Conformément à l'article D. 2231-2, un exemplaire de l'accord est également remis au greffe du conseil de prud'hommes de (conseil de prud'homme du lieu de conclusion).

Les éventuels avenants de révision du présent accord feront l'objet des mêmes mesures de publicité.

Signatures

Charte sur le télétravail

Le télétravail peut être mis en place, en l'absence d'accord collectif, par une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique. En l'absence d'accord collectif ou de charte, il peut être mis en place par avenant au contrat.

Les mentions obligatoires qui doivent figurer dans la charte sont les conditions de passage en travail, les conditions de retour à une exécution du contrat sans télétravail, les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail, les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail, la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail (art. L.1222-9 du code du travail). Il peut être utile d'ajouter des mentions précisant d'autres modalités comme le sort des équipements liés au télétravail ou des consignes de sécurité et de confidentialité. Les rubriques du modèle ci-après sont données à titre d'exemple. Leur contenu doit être adapté à la situation et aux exigences de l'entreprise. Pour des exemples de clauses issues d'accord collectif, voir se référer à l'annexe 2.

Article 1 - Préambule

Dans le cadre d'une réflexion sur une nouvelle organisation du travail plus opérationnelle, l'entreprise a souhaité mettre en place le télétravail. En effet, le télétravail doit permettre de (à préciser les raisons qui ont motivé la mise en place du télétravail dans l'entreprise). Cette charte fixe les conditions d'exécution du télétravail dans l'entreprise.

Article 2 - Conditions de passage en télétravail (mention obligatoire) : critères d'éligibilité

• 2.1 Activités concernées

Le télétravail est ouvert aux activités de l'entreprise pouvant être exercées à distance, notamment aux activités suivantes : (à compléter). Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités qui répondent à l'un des critères suivants : (à compléter).

Obs : il peut s'agir de la nécessité d'assurer un accueil physique des clients ou du personnel, de travaux portant sur des données confidentielles, de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou de matériels ne pouvant pas être utilisés en dehors de l'entreprise.

• 2.2 Critères d'éligibilité

Par ailleurs, pour être éligibles au télétravail, les salariés doivent réunir les conditions suivantes : (ancienneté minimale, nature du contrat de travail...).

Obs : les conditions ne doivent pas reposer sur des motifs discriminatoires mais sur des éléments objectifs (par exemple, exclure certains salariés à temps partiel dont la durée du travail est inférieure à un plafond pour éviter qu'ils soient déconnectés du milieu du travail).

Article 3 - En présence d'épisode de pollution

Lorsqu'un arrêté préfectoral est pris pour informer la population d'un épisode de pollution nécessitant des mesures de restrictions, le recours au télétravail sera assoupli dans les conditions suivantes : (à compléter).

Article 4 - Modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail (mention obligatoire)

Le passage en télétravail doit reposer sur la base du volontariat. Le salarié qui remplit les critères d'éligibilité et qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande par écrit à son supérieur hiérarchique par le biais de (à compléter). Ce dernier a un délai de (à compléter) pour accepter ou refuser. Le refus sera motivé.

Dans le cas où le télétravail est proposé au salarié par son supérieur hiérarchique, le salarié peut refuser et ce refus ne constitue, en aucun cas, un motif de sanction ou de licenciement.

Lorsque la demande de télétravail sera acceptée, un avenant au contrat sera conclu pour confirmer l'accord du salarié et de l'employeur ainsi que les modalités utiles à l'exercice de l'activité en télétravail et adaptées à la situation du télétravailleur.

Obs : l'article L.1222-9 du code du travail n'exige pas la conclusion d'un avenant au contrat de travail. Mais il est fortement recommandé d'en conclure un pour avaliser l'accord du salarié et préciser les modalités du télétravail adaptées à la situation du télétravailleur.

Article 5 - Conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail (mention obligatoire)

• 5.1 Période d'adaptation

L'exercice des fonctions en télétravail débute par une période d'adaptation de (préciser la durée de la période d'adaptation : nombre de semaines/mois). Cette période doit permettre à l'employeur de vérifier si le salarié a les aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance ou si l'absence du salarié dans les locaux de l'entreprise ne perturbe pas le fonctionnement de son service. Pour le salarié, cette période permet de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié peuvent décider, unilatéralement, de mettre fin à la situation de télétravail, moyennant un délai de prévenance de (préciser la durée : nombre de jours/semaines compléter).

S'il est mis fin à la situation de télétravail, le télétravailleur retrouvera son poste dans les locaux de l'entreprise.

• 5.2 Retour à une exécution du travail sans télétravail à la demande du salarié

Le télétravailleur est prioritaire pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles, sous réserve de l'application des règles relatives aux priorités d'embauche ou de réembauche (temps partiel, priorité de réembauche après licenciement économique, etc.). L'entreprise s'engage, dans ce cas, à porter à sa connaissance tout poste disponible de cette nature. La demande sera effectuée par écrit (à par remise de la lettre en mains propres/par lettre recommandée avec accusé de réception/par envoi d'un mail...).

Obs : l'employeur est tenu de donner priorité au télétravailleur pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles et de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature (art. L. 1222-10 du code du travail).

•

• 5.3 Retour à une exécution du travail sans télétravail à la demande de l'employeur

L'employeur peut demander au télétravailleur de revenir travailler intégralement dans les locaux de l'entreprise, notamment pour les raisons suivantes : (réorganisation de l'entreprise, déménagement du salarié...). Cette décision sera notifiée par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception.

La fin du télétravail prendra effet (nombre de mois, de semaines) à compter de la réception par le salarié de la décision de mettre fin au télétravail.

Article 6 - Lieu du télétravail

Le télétravail sera effectué au (domicile habituel du salarié et/ou autre lieu) situé au (adresse).

Obs : le télétravail peut également s'effectuer ailleurs qu'au domicile principal du salarié. Il peut s'agir, notamment, de la résidence secondaire. L'hypothèse du télétravail effectué en télécentre n'est pas envisagée dans ce modèle.

Le télétravailleur devra affecter un espace de son domicile à l'exercice du télétravail où il aura l'équipement nécessaire à l'activité professionnelle à distance. Le télétravailleur doit s'engager à ce que cet espace de travail soit adapté à l'exercice du travail en télétravail à savoir (à compléter).

Obs : il peut être précisé un descriptif de la conformité attendue de cet espace de travail. Il peut aussi être précisé que l'espace dédié au télétravail soit doté d'équipements permettant des échanges téléphoniques et la transmission et la réception de données numériques compatibles avec l'activité professionnelle.

En cas de changement de domicile, le salarié préviendra l'entreprise en lui indiquant la nouvelle adresse. Pour des raisons de sécurité pour le salarié et de bon fonctionnement de l'entreprise, les conditions d'exécution du télétravail seront alors réexaminées. Elles pourront, le cas échéant, être remises en cause dans les conditions fixées à l'article 3.

Article 7 - Modalités de régulation de la charge de travail

La charge de travail à domicile doit correspondre au volume de travail effectué lorsque le salarié travaille dans les locaux de l'entreprise. En conséquence, cela ne devrait pas générer de dépassements en termes de temps de travail effectif, celui-ci étant contrôlé par les outils de gestion du temps de travail utilisés dans l'entreprise.

Le supérieur hiérarchique des télétravailleurs devra effectuer, avec chacun d'entre eux, un bilan tous les (semaine/quinzaine/mois) sur ce qui a été réalisé selon les modalités suivantes : (à compléter). Cet échange portera notamment sur l'évaluation de la charge de travail.

En cas de difficulté pour réaliser ou achever les travaux qui lui ont été confiés, le télétravailleur est tenu de contacter au plus vite sa hiérarchie afin de trouver les solutions appropriées aussi rapidement que possible.

Par ailleurs, les conditions d'activité en télétravail et la charge de travail que cela génère seront discutées lors de l'entretien annuel.

Obs : l'employeur est tenu d'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail (art. L.1222-10 du code du travail).

Article 7 - Modalités de contrôle du temps de travail

Le télétravailleur doit organiser son temps de travail en respectant :

- les durées maximales de travail, soit..... (à compléter) heures par jour et (à compléter) heures par semaine ;
- les durées minimales de repos, soit (à compléter) heures par jour et (à compléter) heures par semaine ainsi qu'un temps de pause de (à compléter) par jour.

En présence d'un logiciel de temps de travail :

- pour pouvoir contrôler le temps de travail effectué ainsi que le respect des durées maximales de travail et des temps minima de repos, le télétravailleur indiquera ses heures de début et de fin de travail en utilisant le logiciel de gestion du temps de travail installé sur son ordinateur.

En l'absence de logiciel :

- pour pouvoir contrôler le temps de travail effectué ainsi que le respect des durées maximales de travail et des temps minima de repos, le télétravailleur relèvera ses horaires de travail pour chaque jour travaillé à son domicile et transmettra ce relevé à son supérieur hiérarchique.

Article 8 - Fréquence et nombre de jours télétravaillés

Les jours de télétravail seront fixés selon les modalités suivantes (à compléter).

Obs : les jours de télétravail peuvent être fixés dans l'avenant avec possibilité de les modifier par commun accord des parties moyennant un délai de prévenance ou, pour plus de souplesse, ils peuvent être fixés d'une semaine sur l'autre par le biais d'un logiciel de gestion du temps de travail ou par demande écrite.

Le télétravailleur reste tenu, même pendant les jours de télétravail, de se rendre dans les locaux de l'entreprise à la demande de (à compléter), pour participer aux réunions organisées pour le bon fonctionnement du service.

Article 9 - Détermination des plages horaires permettant de joindre le télétravailleur (mention obligatoire)

Pendant les jours de télétravail, le télétravailleur pourra librement organiser son temps de travail sous réserve de respecter les plages horaires de travail suivantes : (à compléter) pendant lesquelles il doit être possible de le joindre.....

Pendant les plages horaires, le télétravailleur est tenu de répondre au téléphone, de participer aux réunions téléphoniques ou les vidéoconférences organisées par sa hiérarchie et de consulter sa messagerie régulièrement.

Article 10 - Équipements liés au télétravail : consignes à respecter et sanctions éventuelles

Obs : l'employeur est tenu d'informer les télétravailleurs de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de service de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de telles restrictions art. L.1222-10 du code du travail). Ces restrictions et les sanctions applicables peuvent être précisées dans la charte ou un autre document. L'employeur devra veiller à ce que le télétravailleur soit bien informé sur ce point.

Si l'entreprise confie au salarié du matériel lui appartenant :

- sous réserve de la conformité des installations électriques déjà en place au domicile du télétravailleur, l'entreprise fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail ;
- ces équipements se composent de : (à compléter).

Obs : il peut s'agir d'un bureau, une table de travail, une armoire de rangement, un éclairage, des fournitures de bureau (cartouches d'encre, papiers, crayons...), un ordinateur, une imprimante, un scanner, une installation téléphonique comprenant une ligne réservée aux communications professionnelles, des logiciels, une connexion à l'intranet de l'entreprise et à internet, une connexion ADSL ou une clé USB ou une carte de connexion.

Le matériel fourni par l'entreprise restant sa propriété, il devra être restitué dès la fin de la période de télétravail.

Par ailleurs, le télétravailleur ne pourra pas utiliser ce matériel pendant les périodes de suspension du contrat.

Le télétravailleur est tenu de prendre soin des équipements qui lui sont confiés. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise en appelant (coordonnées téléphoniques de la hotline ou de la personne chargée de résoudre les problèmes de connexion ou de fonctionnement du matériel compléter).

Le télétravailleur est tenu de laisser l'accès de son domicile aux intervenants techniques pouvant avoir à vérifier ou à entretenir le matériel ou l'équipement du travail confié sous les réserves suivantes (à compléter). Ces interventions sur les équipements de télétravail ne pourront s'effectuer au domicile du salarié qu'après son accord. L'employeur préviendra le télétravailleur concerné par courrier électronique ou par tout autre écrit (nombre) jours avant l'intervention.

Enfin, pour des raisons de sécurité, l'équipement destiné au télétravail mis à la disposition du télétravailleur ne peut être déplacé à une autre adresse, qu'après avoir obtenu l'accord de l'employeur.

Si le salarié utilise son propre matériel :

- pendant la période de télétravail, le télétravailleur utilisera comme convenu son propre matériel. Néanmoins, une vérification préalable de conformité de son installation est nécessaire, les frais d'adaptation et d'entretien étant à la charge de l'entreprise. Cette vérification pourra se faire par le biais de la remise d'une attestation de conformité ;
- après avoir été informé des consignes de conformité du matériel dédié au télétravail, notamment en matière de normes électriques et de risques incendie au moyen de (à compléter), le respect de ces consignes relève de la responsabilité du télétravailleur qui devra re.....mettre à cet effet, une attestation de conformité.

Le télétravailleur est tenu de respecter toutes les consignes de sécurité et les interdictions d'utilisation de matériel ou d'équipement. Toute infraction à ces règles ou principes peut engendrer des sanctions pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement.

Article 11 - Consignes particulières concernant les outils informatiques

Obs: l'employeur est tenu d'informer le salarié de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de telles restrictions.

Pour des raisons de sécurité informatique, le télétravailleur utilise les équipements et outils informatiques ainsi que les services de communication électronique en respectant les consignes contenues dans (préciser si ces consignes figurent en annexe, dans un document particulier, sur l'intranet...). Il doit notamment respecter les restrictions suivantes : (à compléter). Le contenu de consignes fera l'objet d'une information régulière au télétravailleur. Il est demandé au télétravailleur de prendre connaissance des consignes qui ont été communiquées et de les respecter scrupuleusement. Il devra également suivre les formations éventuellement demandées concernant la bonne utilisation du matériel et des outils fournis.

En raison du préjudice que pourrait causer pour l'entreprise la violation des consignes liées à l'usage des équipements et outils informatiques, le télétravailleur qui ne les respecte pas est susceptible, après mise en demeure, d'être sanctionné de la manière suivante : (à compléter).

Article 12 - Remboursement des frais professionnels liés au télétravail

L'entreprise prend en charge les dépenses liées à la mise en conformité du domicile au télétravail ainsi que les dépenses d'installation de l'équipement bureautique et informatique nécessaire.

Le salarié ne doit pas engager de frais professionnels sans l'accord préalable écrit de l'employeur.

Les frais engagés par le salarié pour exercer son activité en télétravail sont remboursés par l'entreprise dans les conditions suivantes (à compléter).

Obs : l'entreprise peut fixer une indemnité forfaitaire mais si l'employeur ne justifie pas qu'elle correspond à des frais réels, cette indemnité sera soumise à cotisations sociales.

Article 13 - Assurance couvrant les risques liés au télétravail (facultatif)

L'entreprise prend en charge le surcoût éventuel des polices d'assurance permettant de couvrir l'ensemble des dommages pouvant survenir en raison de l'utilisation du matériel de l'entreprise au sein du domicile du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à informer son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à son employeur et à remettre à ce dernier une attestation « multirisque habitation » couvrant son domicile.

Article 14 - Obligation de discrétion et de confidentialité

Le télétravailleur doit veiller à ne transmettre aucune information sur les données confidentielles à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.

La violation de cette obligation est un motif de sanction disciplinaire, pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement de l'intéressé.

Article 15 - Santé et sécurité au travail

Le télétravailleur doit être informé des règles de santé et de sécurité applicables.

En cas de maladie ou d'accident pendant les jours de télétravail, le télétravailleur doit en informer la direction des ressources humaines, dans le délai applicable aux salariés présents dans l'entreprise, soit un délai de (à compléter) (nombre) jours.



Article 16 - Modalités d'accès au télétravail des travailleurs handicapés

Les travailleurs handicapés qui souhaitent recourir au télétravail pourront bénéficier de mesures adaptées facilitant l'accès au télétravail, à savoir (à compléter).

Fait à (lieu), le (date)
en double exemplaire

..... (prénom) (nom)

Signature

..... (prénom) (nom) (qualité/fonction/profession)

Signature

Annexe 3

Exemples de clauses pour un accord ou une charte sur le télétravail

Ces clauses sont extraites d'accords collectifs signés par des entreprises sur le télétravail. Les accords d'entreprises relatifs au télétravail déposés auprès de l'administration du travail sont consultables sur le site de Légifrance : [Accord d'entreprise télétravail - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](https://www.legifrance.gouv.fr).

Attention : le contenu de ces clauses est purement indicatif ; il doit être adapté aux pratiques et aux besoins de l'entreprise.

CLAUSES SUR LE RECOURS AU TÉLÉTRAVAIL DANS LES ENTREPRISES	
Préambule sur les motifs de recours au télétravail	<p>Exemple 1 : « Les parties signataires considèrent que le télétravail est une forme innovante d'organisation du travail ayant pour but de donner à chacun plus de souplesse et de flexibilité dans ses conditions de travail par la responsabilisation et l'autonomie conférées dans l'exercice des missions professionnelles ».</p> <p>Exemple 2 : « Le travail à domicile repose sur le volontariat. Il doit permettre de pallier les contraintes découlant de l'allongement du temps de transport ».</p> <p>Exemple 3 : « Le télétravailleur conserve un bureau à sa disposition dans les locaux de l'entreprise. Toutefois, le télétravailleur, en contrepartie de son mode de travail, accepte de renoncer au bénéfice d'un bureau individuel, à l'exception des salariés exerçant des fonctions telles qu'ils ne peuvent pas partager de bureau ».</p> <p>Exemple 4 : « Par cet accord, les parties marquent leur volonté :</p> <p>De contribuer au développement d'un environnement de travail propice à une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle ;</p> <p>De formaliser les engagements nouveaux encadrant des situations spécifiques, non exclusives, dans le but de favoriser la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle ager de bureau ».</p>
Le volontariat du télétravail	<p>Exemple 1 : « Le télétravail à domicile revêt un caractère volontaire. Il est expressément convenu par les parties que le refus du salarié de travailler en télétravail à domicile ne sera en aucun cas constitutif d'un motif de sanctions disciplinaires ».</p> <p>Exemple 2 : « Le travail à domicile revêt un caractère volontaire ».</p> <p>Exemple 3 : « La hiérarchie peut également proposer à un salarié le passage en télétravail selon les modalités mises en œuvre au sein de son service. Le salarié est libre d'accepter ou de refuser cette forme d'organisation de son travail ».</p>
La décision de refus du télétravail	<p>Exemple 1 : « Le refus fera l'objet d'une réponse écrite et motivée ».</p> <p>Exemple 2 : « Les principaux motifs de refus de passage en télétravail peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none">- le non-respect des conditions d'éligibilité ;- des raisons d'impossibilité technique ;- des raisons de sécurité et de confidentialité des informations et données traitées pour des secteurs comme la Défense ou les Télécommunications ;- d'une désorganisation réelle au sein de l'activité ;- d'une autonomie insuffisante du salarié, celle-ci étant indispensable pour effectuer un travail en étant isolé ».

<p>La formalisation de l'accord</p>	<p>Exemple 1 : « Le salarié formalise sa demande de passage en télétravail par écrit auprès de sa hiérarchie et de son responsable Ressources humaines.</p> <p>Au regard des conditions énoncées à l'article 1, la hiérarchie, en lien avec le RRH, valide ou non l'éligibilité du poste et du salarié au télétravail ».</p> <p>Exemple 2 : « Le télétravail est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique du collaborateur concerné qui se réserve le droit d'accepter ou non la demande ».</p> <p>Exemple 3 : « Lorsqu'un salarié exprime le désir d'opter pour le télétravail... cette demande doit être validée en amont par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le manager, qui devra notamment estimer la faisabilité de la réalisation des tâches à distance ; - et un représentant de l'équipe informatique qui devra évaluer l'équipement nécessaire, son coût et la sécurité informatique des données ».
<p>La période d'adaptation</p>	<p>Exemple 1 : « Durant les 3 premiers mois de télétravail, l'entreprise comme le salarié pourra mettre fin au télétravail sous un délai de 15 jours. L'objectif de cette période est de vérifier la compatibilité organisationnelle (du travail et du fonctionnement de l'équipe du télétravailleur) et technique ».</p> <p>Exemple 2 : « Une période d'adaptation d'une durée de 3 mois est prévue afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le télétravail et de vérifier d'une part la compatibilité avec l'activité et d'autre part l'organisation personnelle du salarié. À l'issue de cette période, un bilan de la situation de télétravail est systématiquement effectué ».</p> <p>Exemple 3 : « L'avenant au contrat prévoit une période dite d'adaptation travaillée d'un mois à compter de la date de mise en oeuvre du télétravail. À l'issue de la période d'adaptation, un entretien est organisé entre le salarié et son responsable hiérarchique pour que les parties décident conjointement de la poursuite ou pas du télétravail ».</p> <p>Exemple 4 : « Afin de permettre au collaborateur et au manager d'expérimenter ce nouveau mode de travail, de vérifier son bon fonctionnement technique et organisationnel et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes de chacun, une période d'adaptation de 2 mois est prévue. Pendant cette période, chacune des parties sera libre de mettre fin au télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance de 15 jours, sauf accord réciproque des parties pour abréger ce délai. Avant l'arrivée à échéance de l'avenant, un bilan sur les avantages et contraintes que chacun tire de ce mode d'organisation pourra être fait avec le manager afin d'apprécier l'opportunité de le reconduire ou non ».</p> <p>Exemple 5 : « L'exercice des fonctions en télétravail débute par une période d'adaptation de (préciser la durée de la période d'adaptation : nombre de semaines/mois). Cette période doit permettre à l'employeur de vérifier si le salarié a les aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance ou si l'absence du salarié dans les locaux de l'entreprise ne perturbe pas le fonctionnement de son service. Pour le salarié, cette période permet de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.</p> <p>Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié peuvent décider, unilatéralement, de mettre fin à la situation de télétravail, moyennant un délai de prévenance de (préciser la durée : nombre de jours/semaines compléter).</p> <p>S'il est mis fin à la situation de télétravail, le télétravailleur retrouvera son poste dans les locaux de l'entreprise ».</p>

<p>La clause de réversibilité</p>	<p>Exemple 1 : « Après cette période probatoire de 3 mois, sous un délai de prévenance d'un mois, le salarié pourra être amené, soit à sa demande, soit à celle de l'entreprise de regagner les locaux de son entreprise ».</p> <p>Exemple 2 : « Le salarié peut mettre fin à tout moment à sa situation de télétravail en respectant un délai de prévenance de 15 jours calendaires, signifié par écrit.</p> <p>Le manager peut mettre fin au travail d'un de ses collaborateurs notamment si l'un des motifs de refus, inexistant au moment de la signature de l'avenant, est survenu en cours de période. Le délai de prévenance est alors fixé à 15 jours calendaires et est signifié par écrit ».</p> <p>Exemple 3 : « Les télétravailleurs pourront demander à arrêter cette forme de travail et dénoncer par écrit leur avenant au contrat de travail en respectant un délai de prévenance d'un mois afin de permettre leur réaffectation. Les raisons de cet arrêt devront faire l'objet d'un entretien professionnel.</p> <p>De même, l'entreprise se réserve le droit de mettre fin à l'activité en télétravail par l'un des télétravailleurs, dans le cas où la façon de travailler de ce dernier s'avérerait en inadéquation avec les critères requis pour le télétravail ou si les performances constatées ne donnaient pas satisfaction, en respectant un délai de prévenance d'un mois à l'issue d'un entretien professionnel.</p> <p>Le télétravailleur est prioritaire pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles, sous réserve de l'application des règles relatives aux priorités d'embauche ou de réembauche (temps partiel, priorité de réembauche après licenciement économique, etc.). L'entreprise s'engage, dans ce cas, à porter à sa connaissance tout poste disponible de cette nature. La demande sera effectuée par écrit (à par remise de la lettre en mains propres/par lettre recommandée avec accusé de réception/par envoi d'un mail...) ».</p>
<p>CLAUSES SUR LE TEMPS ET LA CHARGE DE TRAVAIL</p>	
<p>La durée de travail applicable</p>	<p>Exemple 1 : « Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des règles applicables, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - effectuer et ne pas dépasser le temps de travail normal prévu par l'entreprise ; - respecter les temps de repos minimal de 11 heures consécutives entre 2 journées de travail ». <p>Exemple 2 : « Les horaires de travail du télétravailleur sont établis sur des bases comparables à celles d'un travail accompli dans l'établissement d'appartenance du salarié. Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier ni l'horaire habituel, ni l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal, lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise ».</p> <p>Exemple 3 : « Pour chaque journée de travail, les agents effectuent le temps de travail de référence qui leur est applicable. Le télétravail ne peut générer aucune heure supplémentaire, sauf sur demande expresse de la hiérarchie ».</p> <p>Exemple 4 : « Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures exerceront leur activité à domicile dans la limite de 7 h 17 de travail effectif par jour dans le respect des plages horaires applicables dans l'entreprise, c'est-à-dire entre 7 h 45 le matin et 19 heures le soir.</p> <p>Pour les jours en télétravail, le décompte du temps de travail est effectué selon un système auto déclaratif. En tout état de cause, la durée du travail, sauf demande écrite de la hiérarchie, ne peut excéder 7 h 17 par jour.</p> <p>Pour les jours de travail dans les locaux de l'entreprise, les collaborateurs concernés restent soumis au régime de décompte du temps de travail applicable dans leur établissement d'affectation.</p> <p>Les salariés dont le temps de travail est décompté en jours organiseront leur temps de travail en respectant les durées minimales de repos prévues par le code du travail ».</p>

<p>Le nombre de jours de télétravail dans un accord collectif</p>	<p>Exemple 1 : « Le télétravail à domicile ne pourra être exercé que pour un minimum d'un jour par semaine et un maximum de 3 jours par semaine. Ces jours doivent être choisis d'un commun accord entre le collaborateur et son supérieur hiérarchique... Si l'organisation du travail l'exige, les jours de télétravail à domicile définis d'un commun accord pourront être modifiés avec un délai de prévenance de 3 jours, sauf circonstances exceptionnelles ».</p> <p>Exemple 2 : « L'avenant au contrat de travail définit, sur une base mensuelle, la proportion de jours effectués en télétravail à domicile et ceux effectués dans son établissement d'appartenance (minimum de 60 % des jours travaillés en télétravail) sachant qu'il est recommandé que le télétravailleur soit présent dans les bureaux d'Oracle France auxquels il est rattaché pour au moins 20 % de son temps de travail ».</p> <p>Exemple 3 : « Les parties conviennent de limiter la situation de télétravail à domicile de telle sorte que le collaborateur bénéficiant du télétravail à domicile soit présent physiquement au moins 2 jours par semaine dans la société, permettant ainsi des rencontres avec des collègues et son manager ».</p>
<p>Les plages horaires dans un accord collectif</p>	<p>Exemple 1 : « L'employeur est tenu de respecter la vie privée du collaborateur. À cet effet, le collaborateur ne pourra pas être contacté à son domicile en dehors des plages horaires définies en concertation avec lui. Par ailleurs, pendant son temps de travail, le salarié s'engage à consulter sa messagerie professionnelle, régulièrement et à répondre aux sollicitations formulées par l'entreprise (par le biais du téléphone ou de la messagerie) dans la demi-journée ».</p> <p>Exemple 2 : « L'employeur doit garantir le respect de la vie privée du télétravailleur à domicile. Dans ce but, l'avenant au contrat fixe les plages horaires durant lesquelles le télétravailleur à domicile doit être joignable. Pour les cadres en forfait de mission, les règles mises en œuvre sont définies avec leur supérieur hiérarchique ».</p>
<p>La charge de travail</p>	<p>Exemple : « L'entreprise s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution soient évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans l'établissement d'appartenance du salarié. En tout état de cause, les résultats attendus en situation de télétravail sont équivalents à ceux qui auraient été obtenus dans les locaux de l'entreprise ».</p>
<p>CLAUSES SUR LA FORMATION DES TÉLÉTRAVAILLEURS</p>	
<p>Exemple 1 : « Les télétravailleurs et leurs managers seront formés au plus tard dans les 30 jours qui suivent leur entrée en télétravail aux caractéristiques de cette organisation. Une solution d'e-learning sera privilégiée ».</p> <p>Exemple 2 : « Les télétravailleurs bénéficient d'une formation appropriée à cette forme d'organisation du travail notamment en ce qui concerne les équipements mis à leur disposition. Le responsable hiérarchique doit également bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion ».</p>	
<p>CLAUSES SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DES TÉLÉTRAVAILLEURS</p>	
<p>Conformité du domicile du télétravailleur et visite de contrôle</p>	<p>Exemple 1 : « Dans les cas de travail à domicile, l'organisation doit s'assurer que l'environnement de travail est conforme à la réglementation et aux standards en place dans l'entreprise ».</p> <p>Exemple 2 : « Un audit de conformité de l'environnement de travail des télétravailleurs aura été effectué par un organisme de sécurité préalablement à leur sélection. Le rapport d'audit de cet organisme sera transmis au CHSCT.</p> <p>Un audit semestriel pourrait être effectué par ce même organisme au domicile du télétravailleur. Par ailleurs, les télétravailleurs pourront, s'ils le souhaitent, solliciter l'avis du CHSCT ».</p> <p>Exemple 3 : « L'entreprise et le CHSCT peuvent, le cas échéant, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exerce le télétravail, sur rendez-vous. Une telle démarche ne pourra être effectuée qu'avec l'accord écrit préalable du télétravailleur (un courriel avec accusé de réception par exemple). S'il y a un risque identifié par le CHSCT, le salarié devra se mettre en conformité pour permettre la poursuite du télétravail ».</p>

<p>L'accident de travail du télétravailleur</p>	<p>Exemple 1 : « En cas d'accident du travail, le télétravailleur doit informer de cet accident, l'employeur, par tous les moyens. Le traitement de cette déclaration par l'entreprise se fera de la même façon que pour un accident sur site. L'entreprise se réserve le droit de contester cet accident ».</p> <p>Exemple 2 : « Les télétravailleurs bénéficient de la législation sur les accidents du travail et de trajet. Un accident survenu au télétravailleur à son domicile pendant les jours de télétravail et dans la plage journalière sera soumis au même régime que s'il s'était intervenu dans les locaux de l'entreprise pendant le temps de travail.</p> <p>Par ailleurs, il est précisé que le télétravailleur est couvert au titre de la législation sur les accidents de trajet dès lors qu'il se déplace pour se rendre dans les locaux de l'entreprise ou dans le cadre de tout autre déplacement qu'il est amené à faire dans l'exercice de ses missions.</p> <p>Dans ces cas, le télétravailleur doit informer son responsable hiérarchique de l'accident dans les délais légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail ».</p>
<p style="text-align: center;">CLAUSES SUR LES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL</p>	
<p>Les équipements de travail et le matériel informatique</p>	<p>Exemple : « L'entreprise fournira au télétravailleur à domicile les équipements nécessaires à l'exercice de ses fonctions dans des conditions de sécurité satisfaisantes. Au titre du télétravail, l'entreprise fournit à chaque télétravailleur à domicile un ordinateur portable, dans l'hypothèse où ce dernier n'en serait pas déjà équipé dans les locaux de l'entreprise. En tout état de cause, l'entreprise veillera à ce que cet équipement n'implique pas de la part de l'entreprise un double équipement informatique du télétravailleur. Le télétravailleur bénéficiera d'une position de travail banalisée destinée à accueillir l'ordinateur portable pour les jours passés en entreprise.</p> <p>Dans le cas d'un télétravail à domicile, l'entreprise met à disposition du télétravailleur un accès à distance à ses applications de travail et une solution de téléphonie, fonction de sa localisation ».</p>
<p>L'entretien des équipements de travail</p>	<p>Exemple 1 : « En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise suivant les modalités fixées par celle-ci. Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés ».</p> <p>Exemple 2 : « Le télétravailleur prend soin de l'équipement qui lui est confié. Il prévient immédiatement son responsable hiérarchique en cas de panne, de mauvais fonctionnement, de détérioration, de perte ou de vol de matériel mis à disposition ».</p>
<p>L'assurance du salarié en télétravail</p>	<p>Exemple : « Le collaborateur doit informer sa compagnie d'assurance qu'il exerce à son domicile une activité professionnelle à raison d'une journée par semaine et s'assurer que sa multirisque habitation couvre sa présence pendant ces journées de travail.</p> <p>Le collaborateur devra fournir à l'entreprise une attestation en conséquence avant signature de l'avenant à son contrat de travail. L'entreprise remboursera les éventuels surcoûts d'assurance engendrés par le télétravail sur présentation d'une facture acquittée de la compagnie d'assurance ».</p>

Annexe 4

Les articles du code du travail sur le télétravail

Article L.1222-9 du code du travail :

« I. Sans préjudice de l'application, s'il y a lieu, des dispositions du présent code protégeant les travailleurs à domicile, 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.

Est qualifié de télétravailleur au sens de la présente section tout salarié de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini au premier alinéa du présent I.

Le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique, s'il existe.

En l'absence d'accord collectif ou de charte, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen. Lorsque la demande de recours au télétravail est formulée par un travailleur handicapé mentionné à l'article L.5212-13 du présent code ou un proche aidant mentionné à l'article L.113-1-3 du code de l'action sociale et des familles, l'employeur motive, le cas échéant, sa décision de refus.

II. L'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise :

1. Les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L.223-1 du code de l'environnement, et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
2. Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;
3. Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;
4. La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ;
5. Les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail, en application des mesures prévues à l'article L.5213-6.

III. Le télétravailleur a les mêmes droits que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise.

L'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié qui occupe un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail dans les conditions prévues par accord collectif ou, à défaut, par la charte, motive sa réponse.

Le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens de l'article L.411-1 du code de la sécurité sociale ».

Article L.1222-du code du travail :

« Outre ses obligations de droit commun vis-à-vis de ses salariés, l'employeur est tenu à l'égard du salarié en télétravail :

- 1. d'informer le salarié de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de telles restrictions ;*
- 2. de lui donner priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles et de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature ;*
- 3. d'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail ».*

Article L.1222-11 du code du travail :

« En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés ».



Mouvement des entreprises de France
55 avenue Bosquet - 75007 Paris
Tél. : 01 53 59 19 19
www.medef.com