

LE TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail permet au salarié de travailler hors des locaux de l'entreprise, en utilisant les technologies de l'information et de la communication (TIC). Le télétravail peut être mis en place, dans le respect de certaines règles, dès l'embauche du salarié ou par la suite.

Le salarié en télétravail bénéficie de garanties particulières.



Le télétravail : définition

Le télétravail est une forme d'organisation qui permet à un salarié de travailler ailleurs que dans les locaux de son employeur, de façon **volontaire**, grâce aux technologies de l'information et de la communication (TIC).

Le salarié peut donc travailler :

- Soit **chez lui** (*dans ce cas, il bénéficie aussi du statut de travailleur à domicile*).
- Soit dans un **télé centre** (*par exemple s'il habite loin de son entreprise ou s'il a une profession nomade*).

Le télétravail revêt un caractère **volontaire** et **réversible** pour le salarié comme pour l'employeur concernés.

Mise en place du télétravail

Le télétravail peut intervenir :

- Soit dans le cadre d'un **accord collectif**.
- Soit dans le cadre d'une **charte** élaborée par l'employeur (après avis du CSE, s'il existe).
- Soit suite à un **accord** entre le salarié et l'employeur (en l'absence d'accord collectif ou de charte). Dans ce cas, ils peuvent formaliser leur accord **par tout moyen**.

Dans toutes les hypothèses, les modalités du télétravail doivent faire l'objet d'un **écrit**, venant préciser :

- L'ensemble des informations relatives aux **conditions d'exécution du travail**.
- Et les **informations spécifiques** à la pratique du télétravail.
Comme 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 aux assurances, etc.

➤ Mise en place par accord collectif ou charte

Le télétravail peut être exécuté dans le cadre d'un **accord collectif** ou, à défaut, dans le cadre d'une **charte** élaborée par l'employeur, après avis du CSE s'il en existe un :

- L'absence de CSE n'empêche pas l'employeur d'adopter une charte.
- Un avis négatif du CSE n'empêche pas l'employeur d'adopter une charte.



Recourir à un accord collectif ou, à défaut, à une charte, permet à l'employeur d'avoir un cadre juridique plus sécurisé et plus complet pour mettre en place le télétravail.

Accord / Charte : les mentions obligatoires

- Possibilité d'insérer **une période d'adaptation** au télétravail : période durant laquelle les parties peuvent éventuellement « annuler » l'organisation du télétravail.
- Les conditions du **passage en télétravail et de retour** au poste de travail dans les locaux de l'entreprise.
- Les **modalités d'acceptation** par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail (rappelons que c'est basé sur du volontariat) et plus précisément en cas de situations particulières (handicap, grossesse, allaitement etc.).
- 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 contacter le salarié en télétravail.
- Une clause doit prévoir la **répartition jours de travail domicile / entreprise**.
- Pour le salarié : **obligation de confidentialité** des données renforcée, du fait qu'il travaille hors des locaux de l'entreprise ; communication hebdomadaire impérative avec le supérieur.
- Au niveau du **matériel** :
 - Il faut lister le matériel mis à la disposition du salarié à son domicile
 - Si utilisation du matériel personnel (téléphone, imprimante ; etc.), il faut prévoir l'octroi d'une indemnité pour remboursement des frais liés au télétravail (achat de fourniture, remboursement forfaitaire d'abonnement téléphonique, ...)
- Une clause doit prévoir la possibilité de **renoncer définitivement** au télétravail et le retour du travail en entreprise.

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

En l'absence d'accord collectif ou de charte, le salarié et l'employeur peuvent formaliser leur accord **par tout moyen**.

Cela peut se faire par le biais d'un **contrat ou d'un avenant** reprenant les mentions citées ci-dessus.

Obligations de l'employeur

➤ Refus de télétravail

L'employeur peut **refuser d'accorder le bénéfice du télétravail** à un salarié qui occupe un poste éligible au télétravail (dans les conditions prévues par accord collectif ou par charte), mais il doit **motiver sa réponse** par des éléments objectifs et non discriminatoires.

➤ Matériel de travail

L'employeur informe le salarié de toute restriction d'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de ces restrictions.

➤ Entretien annuel

L'employeur doit organiser **chaque année un entretien** qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.

Droits du télétravailleur

Les télétravailleurs ont **les mêmes droits collectifs** que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise :

- Rémunération : elle ne doit pas être inférieure au minimum prévu pour une personne de même qualification occupant un poste de même nature ;
- Politique d'évaluation ;
- Formation professionnelle ;
- Avantages sociaux : titres-restaurant, chèques vacances ...



*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**.*


Régime des indemnités versées au salarié

La **rémunération** du télétravailleur est **soumise à cotisations** et contributions sociales dans les mêmes conditions que celle des autres salariés de l'entreprise.

Lorsque le salarié en situation de télétravail engage des **frais** : leur remboursement par l'employeur **ne sera pas soumis à cotisations**, à condition que ces remboursements soient justifiés par la réalité des dépenses engagées par le salarié, et que ces dépenses soient « professionnelles ».

Trois catégories de frais peuvent être identifiées :

- Les frais fixes et variables liés à la mise à disposition d'un local privé pour un usage professionnel, notamment l'indemnité de « sujétion » pour compenser le fait que le salarié occupe son domicile pour travailler ;
- Les frais liés à l'adaptation d'un local spécifique ;
- Les frais de matériel informatique, de connexion et fournitures diverses.



L'EMPLOYEUR N'EST PAS TENU DE VERSER L'INDEMNITE D'OCCUPATION DU DOMICILE (OU DE SUJETION)
QUAND LA DEMANDE DE TELETRAVAIL EMANE DU SALARIE.

SI ELLE EST VERSEE, L'INDEMNITE D'OCCUPATION SERA SOUMISE A COTISATIONS SOCIALES.