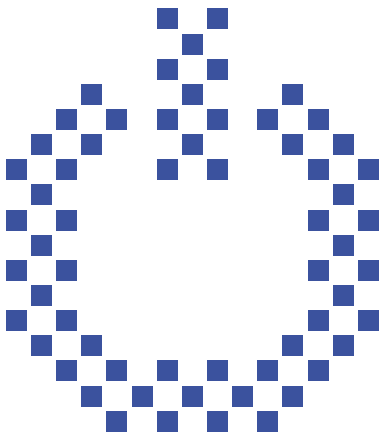


FICHE TÉLÉTRAVAIL

METTRE EN PLACE LE TÉLÉTRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

Ce qu'il faut retenir

- ✓ La mise en place du télétravail est grandement facilitée. Même s'il peut y être recouru par simple accord avec le salarié, il peut être opportun de conclure un accord collectif sur le sujet.
- ✓ En parallèle, les droits des salariés sont accrus. Ils peuvent même, dans certains cas, revendiquer un passage en télétravail. En cas de refus de l'employeur, celui-ci devra le motiver.



Conseil pratique

Si le recours au télétravail est généralisé dans l'entreprise et vise donc plusieurs salariés, la rédaction d'un accord collectif ou d'une charte est recommandée.

Qu'est ce que le télétravail ? Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait 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.

1. COMMENT INSTAURER LE TÉLÉTRAVAIL AU SEIN DE L'ENTREPRISE ?

Le télétravail est mis en place :

- par un accord collectif conclu dans les conditions de droit commun,
- ou par une charte établie unilatéralement par l'employeur après avis du comité social et économique.

En l'absence d'accord collectif ou de charte, le salarié et l'employeur peuvent se mettre d'accord par tout moyen (notamment par un échange d'emails, un avenant au contrat de travail...).

2. CONTENU DE L'ACCORD COLLECTIF OU DE LA CHARTE

L'accord collectif ou la charte doivent préciser :

- Les conditions de passage en télétravail et de retour à une exécution 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 la charge de travail ;
- Les plages horaires pendant lesquelles l'employeur peut contacter le salarié.

Si l'employeur refuse son passage en télétravail à un salarié occupant un poste éligible, il doit motiver son refus.

Zoom

Accord collectif ou charte ?

Un ANI sur le télétravail a été conclu le 19 juillet 2005. Cet ANI continue à s'appliquer aux entreprises relevant de son champ. Il comporte des obligations, non reprises par le code du travail, qui s'imposent donc à ces entreprises.

Si l'on veut y échapper il est préférable de conclure un accord collectif d'entreprise.

Qu'est-ce qu'un poste éligible ?

S'il n'existe pas en tant que telle de définition du poste éligible il convient de noter, d'une part, que le salarié doit être volontaire et, d'autre part, que ne peuvent être concernés que les postes répondant à la définition du télétravail (cf. au-dessus « qu'est-ce que le télétravail »). Sous ces réserves il n'y a pas de définition du poste éligible.

L'article L. 1222-9 du code du travail prévoit que : « 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, doit motiver sa réponse ».

C'est en fait la charte, ou l'accord collectif, qui doit définir les postes susceptibles de donner lieu à du télétravail.

Lorsque le télétravail est organisé simplement de « gré à gré » (accord dans lequel l'employeur et le salarié déterminent librement ensemble les conditions et modalités du télétravail), il convient de veiller à respecter les principes généraux en matière de non discrimination (articles L.1131-1 à L.1132-4 du code du travail).

3. LE RECOURS AU TÉLÉTRAVAIL PAR SIMPLE ACCORD ENTRE LE SALARIÉ ET L'EMPLOYEUR

Il est possible, en l'absence d'accord collectif ou de charte, de recourir au télétravail par simple accord entre le salarié et l'employeur. Cet accord peut prendre une forme très simple puisqu'ils peuvent formaliser leur accord par tout moyen.

Conseil pratique

Même si aucune forme particulière n'est exigée, en pratique il paraît indispensable d'établir un écrit (échange de mails ou de sms pour conserver un moyen de preuve) définissant les principales caractéristiques du télétravail (durée, fréquence, jours, prise en charge de frais...)

4. LES DROITS DU SALARIÉ EN TÉLÉTRAVAIL

Le salarié en télétravail bénéficie des mêmes droits que le salarié exerçant son activité dans les locaux de l'entreprise.

L'accident survenu au salarié en télétravail est présumé être un accident du travail.

Un salarié ne peut être sanctionné pour refus d'accepter un poste de télétravailleur.

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie ou en cas de force majeure, l'employeur peut imposer une activité en télétravail