

TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail s'est beaucoup développé avec la crise sanitaire en 2020 et 2021. Ce mode d'organisation n'est toutefois pas limité aux situations de gestion de crise et peut, tout à fait, être pérennisé dans les entreprises.

1. Le télétravail pour qui ?

1.1 Définition

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·e salarié·e hors de ces locaux
- de façon volontaire
- en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il peut ainsi être mis en place dans **toutes les entreprises et associations** et pour **tout·e salarié·e** qui répond à la définition.

Cependant, tous les travailleurs qui sont hors des locaux de l'entreprise ne sont pas des télétravailleurs pour autant. Par exemple, un commercial qui se déplace chez les clients n'est pas en télétravail.

1.2 Utilisation

Le télétravail peut être utiliser **ponctuellement** lors d'une canicule, de chutes de neige, d'un problème avec les transports en commun ...

Le télétravail peut également être une modalité plus **pérenne** :

- d'organisation du travail, pour réduire les temps de trajet et améliorer l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle par exemple
- d'adaptation du poste de travail voire de reclassement (sous condition).

2. Mise en place du télétravail

Le télétravail peut être mis en place dans le cadre d'un **accord collectif** ou d'une **charte élaborée par l'employeur** après avis du CSE – Comité Social et Économique (s'il existe).

L'accord collectif ou la charte élaborée par l'employeur précise :

- les conditions de passage en télétravail : emplois accessibles en télétravail et ceux inaccessibles par exemple
- les conditions de retour à un poste sans télétravail
- les modalités d'acceptation par les salarié-es des conditions de mise en œuvre
- les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail
- les **plages horaires** durant lesquelles l'employeur peut contacter les salarié-es.

Sans accord collectif ni charte, il suffit de recueillir le **double accord** du ou de la salarié-e et de l'employeur pour mettre en place le télétravail. Cet accord est formalisé par tout moyen, c'est à dire qu'un simple mail ou qu'un accord oral peut suffire.

Par ailleurs, si le ou la salarié-e demande à télétravailler, l'employeur doit motiver son refus.

3. Les obligations de l'employeur

Mis à part ce point, l'employeur se doit d'**informer** les salarié-es en télétravail :

- de toute restriction sur l'usage d'équipements ou d'outils informatiques (conditions d'accès au réseau interne ou à des informations restreintes, par exemple)
- des postes disponibles sans télétravail (correspondant à sa qualification) et de lui donner priorité pour l'occuper

L'employeur doit également prévoir et organiser, chaque année, un **entretien sur les conditions de travail** du salarié et sur sa charge de travail.

L'employeur doit **fournir** au salarié **le matériel** nécessaire à la réalisation de ses missions en télétravail, par exemple : un ordinateur, un téléphone, un casque ou autre matériel nécessaire. L'accord collectif peut également prévoir un défraiement pour les consommables y compris électricité et/ou internet.

4. Les droits des télétravailleurs

En télétravail, les personnes ont les **mêmes droits** que les salarié-es dans les locaux de l'entreprise : accès à la formation, santé et sécurité au travail, accès aux activités sociales de l'entreprise, aux informations syndicales, aux avantages sociaux (titres-restaurant,

chèques vacances, ...). En particulier, la définition des horaires de travail doit permettre de respecter la vie privée du télétravailleur et son droit à la déconnexion.

De plus, le refus d'accepter un poste en télétravail n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

Pour finir, il faut noter que la législation sur les **accidents du travail** et de trajet s'applique aussi aux personnes en télétravail. Ainsi, l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail, pendant l'exercice de l'activité professionnelle (pendant les heures de travail), est présumé être un accident du travail.

5. Besoin de plus d'informations ?

Les Fiches pratiques de la Plateforme RH apportent une information générale. Elles ne peuvent reprendre toutes les exceptions et cas particuliers.

Si vous souhaitez un conseil plus personnalisé, n'hésitez pas nous contacter :

SARH93@mieuxentreprendre.fr / 06 44 05 66 43

Vous pouvez également retrouver des informations sur :

- Le site [service-public](https://www.service-public.fr)
- Le site du [ministère du travail](https://www.mineps.gouv.fr)