

Le focus de la Hotline ¹ : Le télétravail

L'ordonnance Macron n°2017-1387 du 22 septembre 2017 a assoupli le cadre juridique du télétravail, en précisant notamment la définition du télétravail et ses modalités de mise en œuvre. L'objectif est de favoriser et de simplifier le recours à ce mode d'organisation du travail.

La définition du télétravail

Selon l'article L.1222-9 du Code du travail, « *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* ».

Plusieurs critères sont donc nécessaires pour considérer qu'un salarié effectue du télétravail :

- le salarié, lors du télétravail, doit utiliser les technologies de l'information et de la communication (ordinateur, internet...). Théoriquement, les salariés qui n'effectuent que des tâches manuelles ne peuvent donc pas être éligibles au télétravail ;
- le salarié doit télétravailler en dehors des locaux de l'entreprise. Un salarié qui télétravaille au sein de sa résidence secondaire peut donc être considéré comme effectuant du télétravail ;
- le travail que réalise le salarié lors du télétravail doit pouvoir, techniquement, être réalisé au sein de l'entreprise. Les salariés dont les fonctions supposent qu'ils travaillent constamment sur le terrain ne peuvent donc pas être considérés comme télétravailleurs, puisque par nature leurs fonctions les empêchent de réaliser leur travail à leur domicile ;
- le télétravail repose sur le **volontariat**. Le recours au télétravail **doit obligatoirement être volontaire, aussi bien pour le salarié que pour l'employeur**.

Comment mettre en place le télétravail ?

Depuis le 30 mars 2018, **il n'est plus obligatoire que le télétravail soit prévu par un accord collectif ou une charte**.

Désormais, l'employeur peut mettre en place le télétravail, soit :

- par accord collectif ;
- en appliquant une charte élaborée par l'employeur ;
- en l'absence de ces deux documents, par un simple accord entre l'employeur et le/les salarié(s) concerné(s).

¹ Se référer à la Newsletter n°30 du mois d'avril 2018

Si le télétravail est mis en place par accord collectif ou par une charte, l'article L.1222-9 du Code du travail énumère les dispositions que l'accord collectif (ou la charte) devra **obligatoirement contenir**.

Si le télétravail est mis en place par un simple accord entre l'employeur et le salarié, **il reste préférable de privilégier un écrit** (avenant, mail, demande et acceptation écrites, courrier...) **afin d'éviter tout litige éventuel**.

En tout état de cause, que le télétravail soit mis en place par accord collectif ou non, il peut s'avérer judicieux de définir quelques conditions d'éligibilité pour télétravailler. Ces conditions d'éligibilité pourront permettre à l'employeur de limiter le recours au télétravail, voire d'expliquer au collaborateur qui s'est vu refuser l'accès au télétravail quelles sont les raisons justifiant ce refus ².

Par exemple, l'employeur peut conditionner la possibilité de télétravailler en fonction :

- des missions exercées (télétravail réservé aux salariés pouvant exercer leur fonction à distance) ;
- de la nature du contrat de travail (CDI, CDD, contrat en alternance...) ;
- de l'ancienneté dans l'entreprise et/ou sur le poste ;
- de la durée de travail du salarié (ex : télétravail réservé aux salariés qui exercent au minimum à 80% de leur temps de travail) ;
- ...

Observation :

La négociation d'un accord collectif ou la rédaction d'une charte peut s'avérer judicieuse pour mieux encadrer le télétravail. Cet accord ou cette charte permettra d'adapter cette organisation du travail aux besoins de l'entreprise, tout en évitant d'éventuelles difficultés (immixtion dans la vie privée, discrimination, isolement du salarié...).

L'organisation du télétravail

❖ **La fréquence et le nombre de jours de télétravail**

L'employeur et le salarié sont libres de définir l'organisation souhaitée (fréquence, nombre de jours de télétravail...).

❖ **Le temps de travail lors des jours de télétravail**

D'une façon générale, le temps de travail des télétravailleurs non-cadres reste identique à leur temps de travail habituel lorsqu'ils exercent dans les locaux de l'entreprise. Pour les télétravailleurs au forfait-jours, ils restent soumis à l'obligation de veiller au respect des durées maximales de travail et minimales de repos.

² Depuis les ordonnances Macron, l'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié qui occupe un poste éligible au télétravail a l'obligation de motiver sa réponse.

Le télétravailleur doit rester disponible et joignable durant les heures pendant lesquelles il télétravaille. A contrario, l'employeur ne peut, sauf circonstance exceptionnelle, contacter le télétravailleur en dehors des plages horaires de travail.

❖ La sécurité et l'équipement du télétravailleur

Conformément à son obligation de sécurité, l'employeur doit s'assurer, avant de mettre en place le télétravail :

- que le domicile du salarié est conforme à la pratique du télétravail, notamment concernant ses installations électriques ;
- que le télétravailleur dispose d'une assurance habitation qui couvre la pratique du télétravail

Pour ce faire, l'employeur peut demander au salarié de lui fournir une attestation sur l'honneur par laquelle il assure que son domicile est équipé d'une installation électrique conforme à l'exercice du télétravail, ainsi qu'une attestation d'assurance habitation.

S'il est fourni au salarié du matériel pour télétravailler (ordinateur, téléphone portable, clé 3G...), il est recommandé de préciser la liste de ces équipements par écrit.

Il convient également de rappeler au collaborateur les règles de protection des données et de sécurité informatique.

Il est à noter que si le télétravailleur engage des dépenses pour se mettre en conformité (extension de l'assurance habitation...), l'employeur doit prendre en charge les coûts.

Enfin, si le salarié est victime d'un accident sur son lieu de télétravail, cet accident est présumé être un accident de travail. Dans ce cas, le salarié devra en informer l'employeur dans les mêmes conditions qu'un accident survenu sur le lieu de travail habituel.

❖ Période d'adaptation et de réversibilité

Lorsque le télétravail est mis en place par accord collectif, par charte ou par avenant, il doit être prévu dans l'accord ou dans l'avenant :

- une période d'adaptation pendant laquelle l'employeur et/ou le salarié peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail, moyennant un délai de prévenance préalablement défini ;
- une clause de réversibilité, par laquelle sont énumérées les situations dans lesquelles il pourra être mis fin au télétravail après cette période d'adaptation, en précisant le délai de prévenance à respecter et le formalisme à suivre.

Enfin, l'employeur doit organiser chaque année un entretien avec le télétravailleur dans le but de faire le point sur les conditions dans lesquelles il télétravaille.

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter la Hotline RH par mail à hotline-rh@fff.fr .