
Le télétravail : comment le mettre en place dans l'entreprise ?

Le télétravail relève à la fois du code du travail et de l'accord national interprofessionnel (ANI) du 19 juillet 2005.

Une des ordonnances Macron du 22 septembre 2017 a profondément remanié le cadre juridique de ce dispositif.

Pour rappel, d'après le code du travail, le télétravail est « *une 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 télétravail :

- ne peut être imposé au salarié : il doit être volontaire ;
- doit s'effectuer en utilisant des technologies de l'information et de la communication ;
- peut être exécuté au domicile du salarié mais aussi dans des espaces collectifs situés en dehors de l'entreprise (ex. : télécentres).

ATTENTION : les salariés dont le travail ne s'exerce par nature que sur le terrain et qui ne pourraient pas effectuer leurs tâches de manière sédentaire dans l'entreprise sont de fait exclus de la législation sur le télétravail.

Vous trouverez ci-dessous le détail du régime applicable.

I. Les possibilités de mise en œuvre du télétravail

A. Mise en œuvre par accord collectif ou par charte

Le télétravail peut être exécuté dans le cadre :

- d'un accord collectif
- ou, à défaut, d'une charte élaborée par l'employeur après avis des représentants du personnel, s'ils existent.

NB : Dans l'hypothèse où il y a des délégués syndicaux dans l'entreprise, la mise en place du télétravail par une charte ne pourrait a priori se faire 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.

B. Contenu de l'accord ou de la charte

D'après le code du travail, les informations devant être indiquées a minima sont :

- les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution, et 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 ;
- 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 ;
- les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail.

Il est également fortement conseillé de prévoir notamment :

- les postes éligibles au télétravail : les critères d'éligibilité au télétravail doivent être objectifs et non discriminatoires ;
- le lieu du télétravail, c'est-à-dire les lieux où le télétravail peut se pratiquer ou inversement ceux où il doit être interdit ;
- le nombre maximum de jours télétravaillés ;
- les modalités de prise en charge des coûts liés au télétravail exercé à la demande de l'employeur.

C. Mise en place du télétravail à défaut d'accord collectif ou de charte

En l'absence d'accord collectif ou de charte, le salarié et l'employeur peuvent également convenir de recourir de manière occasionnelle ou régulière au télétravail. Pour cela, ils formalisent leur accord par tout moyen. Ils peuvent donc conclure un avenant au contrat de travail ou se contenter d'un échange de mails, voire d'un simple accord verbal.

Toutefois, il est conseillé, pour éviter tout litige éventuel, d'encadrer le recours au télétravail sur un support écrit.

NB : l'accord collectif ou à défaut la charte n'est plus obligatoire pour recourir au télétravail régulier. Néanmoins, 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.

D. Refus du télétravail

1. Le refus de l'employeur

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 charte, motive sa réponse. Il a tout intérêt dans ce cas à s'appuyer sur les motifs de refus évoqués dans l'accord.

En l'absence d'accord collectif ou de charte, l'employeur est a priori libre de donner suite, ou non, à la demande du salarié, sans avoir à se justifier, sauf lorsque la demande est formulée par un travailleur handicapé ou un proche aidant.

2. Le refus du salarié

Le salarié dont le poste est éligible au télétravail peut refuser de télétravailler. Ce refus n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

Le télétravail repose ainsi sur un double volontariat :

- celui du salarié, qui ne peut se voir imposer de travailler en dehors de l'entreprise même s'il y est éligible ;
- celui de l'employeur, qui n'est pas tenu d'accepter la demande du salarié qui souhaite bénéficier du télétravail (dès lors qu'il est en mesure de motiver son refus par des critères objectifs).

NB : il semble toutefois exister une exception à ce caractère volontaire, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie ou en cas de force majeure.

La mise en oeuvre du télétravail peut alors 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.

E. Principe de réversibilité du télétravail

Le télétravailleur a le droit de venir retravailler dans les locaux de l'entreprise.

Ainsi, si l'entreprise décide de se doter d'un accord collectif ou d'une charte sur le télétravail, elle veillera à prévoir les conditions d'un retour dans les locaux de l'entreprise.

On peut ainsi prévoir les clauses de réversibilité suivantes :

- clause indiquant que le salarié et le responsable hiérarchique peuvent librement mettre fin à la situation de télétravail, tout au long de l'année, souvent sans délai pour le salarié et moyennant le respect d'un délai de prévenance minimum pour l'employeur ;
- clause précisant que la fin du télétravail sera subordonnée à l'accord de l'autre partie ;
- clause énumérant les situations où la fin du télétravail sera automatique (déménagement du salarié, modification de sa vie familiale rendant impossible le télétravail, restructuration de l'entreprise...).

NB : Dans tous les cas, l'employeur doit donner la priorité au télétravailleur pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail lorsque celui-ci correspond à ses qualifications et à ses compétences professionnelles. Il doit alors porter à la connaissance du télétravailleur la disponibilité de tout poste de cette nature.

II. Les obligations de l'employeur

A. Fourniture des équipements de télétravail

Dans le cadre de son obligation générale de sécurité de résultat, l'employeur doit s'assurer, avant de mettre en place le télétravail, de la conformité du domicile du salarié (ou du lieu désigné pour effectuer le télétravail), et notamment de ses installations électriques, à l'exercice du télétravail.

Il peut demander au salarié :

- qu'un expert intervienne à son domicile (avec accord du salarié) ;
- ou de fournir une certification de conformité technique et électrique ;
- ou d'attester qu'il a une installation technique et électrique conforme, en délivrant une attestation sur l'honneur.

Les équipements nécessaires au télétravail peuvent être, soit des équipements appartenant au salarié soit, ce qui est le plus courant, des équipements fournis par l'employeur.

La liste de ces équipements devra être précisée par écrit.

L'employeur doit « 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 ces restrictions ».

C'est à l'employeur d'assumer 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.

B. Prise en charge des coûts du télétravail

Une des ordonnances Macron a supprimé du code du travail la mention expresse relative à la prise en charge par l'employeur des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail (matériels, logiciels, abonnements, communications et outils et maintenance de ceux-ci).

Cette prise en charge semble néanmoins continuer à s'imposer, parce que la prise en charge des coûts liés à l'exercice des fonctions relève d'une obligation générale pesant sur l'employeur, mais aussi en vertu de l'ANI de 2005 relatif au télétravail toujours en vigueur.

C. Santé et sécurité au travail

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs.

Au titre de son obligation de sécurité de résultat, l'employeur doit veiller au strict respect de la réglementation relative à la santé et à la sécurité des salariés. Il informe le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail. Le télétravailleur, quant à lui, est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité.

Les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité et les autorités administratives compétentes peuvent demander au télétravailleur de visiter le lieu réservé au télétravail.

Le télétravailleur doit être couvert par une assurance pour couvrir l'espace du domicile dédié à l'activité professionnelle ainsi que le matériel et les équipements mis à disposition.

Il devra vérifier que son assurance multirisque habitation couvre bien ces éléments.

Le télétravailleur bénéficie de la même protection contre les accidents du travail que les autres salariés.

Si un accident survient sur le lieu où est exercé le télétravail, pendant les horaires du télétravail, cet accident est présumé être un accident du travail, sauf si l'employeur démontre que cet accident était sans lien avec l'exécution du travail.

D. Entretien annuel

Le code du travail impose à l'employeur d'organiser au moins un entretien par an avec le salarié en télétravail. Celui-ci est censé porter notamment sur les conditions d'activité du salarié ainsi que sur sa charge de travail.

III. Le statut du télétravailleur

A. Droits collectifs

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits collectifs légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

B. Droits individuels

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits individuels que les autres salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle, de déroulement de carrière, d'entretiens professionnels et de politique d'évaluation.

Ainsi, le télétravailleur doit être placé dans une situation identique à celle des salariés exerçant une activité comparable au sein des locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne la charge de travail, les délais d'exécution, ainsi que l'évaluation des résultats.

Il a également accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise.

NB : si les salariés de l'entreprise bénéficient de titres-restaurant, les télétravailleurs doivent également en bénéficier dès lors que leurs conditions de travail sont équivalentes à celles des travailleurs exerçant leur activité dans les locaux de l'entreprise. Ainsi, dès lors que leur journée est organisée en deux vacations entrecoupées d'une pause réservée à la prise d'un repas, ils doivent recevoir un titre-restaurant.

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du salarié et fixe en concertation avec le télétravailleur les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en correspondance avec son horaire habituel de travail.

1) Exemple d'accord collectif sur le télétravail (Source Editions Législatives)

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

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

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.

Article 3 - Critères d'éligibilité au télétravail

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).

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.).

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

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.

➤ *Si un avenant au contrat de travail est prévu, insérer, le cas échéant :*

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 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

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'entreprise 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.

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 oeuvre).

Article 7 - Lieu du télétravail

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

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).

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 (*clause obligatoire 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.

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.

Article 9 - Modalités de contrôle du temps de travail (*clause obligatoire 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 heures par jour et heures par semaine ;
- les durées minimales de repos, soit heures par jour et 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).

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

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).

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

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.

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

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

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.

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

Les parties signataires rappellent que les salariés bénéficient d'un droit individuel à la déconnexion et que les mesures suivantes sont mises en oeuvre 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 oeuvre pour assurer le respect de la vie privée des télétravailleurs : (préciser)

Article 17 - Santé et sécurité au travail

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

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 ... /indéterminée).
Il entrera en vigueur à compter de..... (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

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

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 « TéléAccords » 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.

2) Exemple de charte sur le télétravail (Source : Editions Législatives)

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 : 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).

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...).

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 oeuvre du télétravail

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.

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

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...).

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).

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).

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 (*obligatoire en l'absence de clause sur le 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.

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.

Article 8 - Modalités de contrôle du temps de travail (*obligatoire en l'absence de clause sur la régulation de la charge de travail*)

Le télétravailleur doit organiser son temps de travail en respectant :

- les durées maximales de travail, soit..... heures par jour et heures par semaine ;
- les durées minimales de repos, soit heures par jour et 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 9 - Fréquence et nombre de jours télétravaillés

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

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 10 - Détermination des plages horaires permettant de joindre le télétravailleur

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

* *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).

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 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 12 - Consignes particulières concernant les outils informatiques

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 13 - 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.

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

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 - 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 16 - 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 17 - 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).