
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.