

Tout sur le télétravail

Meilleure productivité, meilleure conciliation vie personnelle/ vie professionnelle, diminution de l'empreinte écologique, vecteur d'économies pour le salarié : les avantages du télétravail sont nombreux ! Pourtant, il se développe timidement en France. Retour sur les modalités d'application de ce dispositif mal connu, introduit par un accord cadre européen de 2002.

Qu'est-ce que c'est ?

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 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 » (Art. L. 1222-9).

Comment est-il mis en place ?

Dans le contrat initial du salarié, ou par avenant à celui-ci. L'accord du salarié est en tout état de cause nécessaire car le passage en télétravail constitue une modification du contrat de travail. Il n'est pas nécessaire que l'entreprise soit couverte par un accord d'entreprise ou de branche sur le sujet, mais les chartes sont courantes.

Le CE et le CHSCT doivent à notre sens être consultés avant la mise en place du dispositif dans l'entreprise (Art. L. 2323-1, L. 2323-46 et L. 4612-8-1).

Puis-je être sanctionné pour avoir refusé de passer en télétravail ?

Non, le Code précise que le refus du télétravail par le salarié n'est pas un motif de rupture de son contrat de travail.

Que doit contenir la clause contractuelle sur le télétravail ?

Le contrat de travail doit obligatoirement mentionner les conditions de passage en télétravail, les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail, ainsi que les modalités de contrôle du temps de travail (ex : système d'auto déclaration, mise en place d'un logiciel de pointage sur l'ordinateur, etc...). Une période d'adaptation peut également être prévue. Elle permet à chacune des parties de mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance.

Comment le temps de travail est-il organisé ?

Cela dépendra de l'organisation initiale du temps de travail du salarié (35h, forfait jours...). Dans tous les cas, il est conseillé de prédéterminer le nombre de jours télétravaillés par semaine. L'employeur devra au minimum fixer, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut habituellement le contacter. Rappelons que le télétravailleur est protégé comme les autres par la réglementation sur le temps de travail (durées maximales quotidienne et hebdomadaire de travail, temps de repos obligatoires...).

L'entretien annuel obligatoire relatif aux conditions d'activité et à la charge de travail du télétravailleur permettra par la suite d'évaluer si les conditions de travail du salarié sont appropriées

Quels sont les droits collectifs du télétravailleur ?

Les mêmes que ceux des autres salariés, notamment en ce qui concerne leur appartenance à l'effectif de l'entreprise, leur qualité d'électeur et d'éligible aux élections des représentants du personnel, ainsi que dans l'accès aux informations syndicales, y compris par les intranets syndicaux.

Qui prend en charge les coûts induits par le télétravail ?

C'est à l'employeur de prendre en charge « tous les coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci » (art. L. 1222-10). Cette prise en charge peut se faire, par exemple :

- Par le versement d'une indemnité forfaitaire couvrant l'ensemble des frais (chauffage, électricité, internet, téléphone...);
- Par la prise en charge directe des abonnements internet et des communications téléphoniques;
- Par le remboursement sur justificatifs des factures de téléphone, internet...

Lors de la mise en place du télétravail, rappelons que l'employeur devra fournir les équipements nécessaires. La liste de ces équipements peut être préalablement fixée par écrit (ex : ordinateur portable, casque, écran, clavier, imprimante, clé USB, clé 3G, connexion au réseau interne de l'entreprise, un téléphone professionnel).

Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une « indemnité d'occupation du domicile privé à des fins professionnelles » ?

C'est uniquement lorsque le télétravail est mis en place à la demande de l'employeur que le salarié bénéficie d'une indemnité d'occupation de son domicile (Cass. soc., 7 avr. 2010, n° 08-44.865). Tous les télétravailleurs n'en bénéficient pas. Précisons que l'indemnité n'est pas due si un local professionnel a été mis à la disposition du salarié (Cass. soc., 4 déc. 2013, n° 12-19.667). L'indemnité peut être incluse dans la rémunération mais son montant doit alors être précisé. Il varie notamment en fonction du temps passé en télétravail et de l'espace affecté pour les besoins de l'activité professionnelle.

Et si je ne souhaite plus être en télétravail ?

Attention : le retour à un poste sans télétravail n'est pas automatique. Il faudra en principe l'accord de l'employeur.

Cependant, s'il existe un emploi vacant sans télétravail correspondant à la qualification et aux compétences du télétravailleur, l'employeur doit donner la priorité au télétravailleur (L. 1222-10). L'employeur doit d'ailleurs informer le salarié de tous les postes disponibles qui répondent à cette définition.

D'autre part la clause contractuelle peut prévoir un retour automatique à un poste sans télétravail sur demande du salarié, ou dans certains cas spécifiquement identifiés dans le contrat (déménagement du salarié, modification de sa vie familiale rendant impossible le travail à son domicile, restructuration de l'entreprise...).

L'employeur peut-il m'imposer la fin du télétravail sans mon accord ?

Non, sauf clause contractuelle contraire, il s'agit d'une modification du contrat que le salarié peut refuser (Cass. soc., 12 févr. 2014, n° 12-23.051).