

Télétravail en général et circonstances exceptionnelles



Le **télétravail** peut être mis en place simplement pour un salarié mais quand l'entreprise veut l'appliquer à plus d'un salarié le formalisme devient important. Avec la crise du COVID-19, ce mode de travail s'imposera de plus en plus, même en temps partiel.

Le **télétravail** est défini comme 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.

Le télétravail : comment le mettre en place ?

Pour les petites entreprises, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir au télétravail, ils formalisent leur accord par **tout moyen**. Le télétravail peut donc être à l'initiative de l'employeur ou du salarié (oral, mail, courrier...).

Attention : lorsque le télétravail doit être proposé à plus d'un salarié, cela peut être assimilé à un usage d'entreprise par tous les salariés. Ainsi l'entreprise devra le mettre en place dans les mêmes conditions pour toutes personnes le réclamant ou alors devra dénoncer cet usage. Pour éviter cela il est alors plus efficace de signer un contrat de travail spécifique avec les salariés concernés. L'entreprise a également le choix de faire une charte du télétravail afin d'en fixer les règles (dans le strict respect de la loi ou en donnant plus de droits aux salariés).

Lorsque l'entreprise dispose d'un CSE (de façon obligatoire ou par décision de la direction), le télétravail est mis en place dans le cadre d'un **accord collectif** ou, à défaut, dans le cadre d'une **charte** élaborée par l'employeur après avis du **comité social économique**.

Covid -19 : La menace d'une épidémie est une circonstance exceptionnelle permettant d'imposer le télétravail au salarié sans son accord (article L. 1222-11 du code du travail). Il s'agit alors d'un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés.

La mise en œuvre du télétravail dans ce cadre ne nécessite aucun formalisme particulier, ni même l'accord du salarié.

Depuis le passage au stade 3 de l'épidémie de coronavirus, la mise en œuvre du télétravail doit être impérative dès lors que le poste de travail le permet.

Télétravail en général et circonstances exceptionnelles



Le télétravail peut-il être imposé à l'employeur ou au salarié ? :

Par principe, le télétravail résulte d'un accord entre les parties et ne peut donc être imposé.

Pour les salariés déjà en poste lors de la mise en œuvre du télétravail : La charte signée ne s'impose pas à l'ensemble des postes concernés. Seul le salarié volontaire peut en bénéficier. Le salarié n'a pas à motiver son refus et ne peut pas être sanctionné.

Il est donc conseillé de mettre les clauses adéquates dans le contrat de travail de tout nouveau salarié, même si une charte existe.

L'employeur qui refuse à un salarié le télétravail alors que cela est un usage de l'entreprise (ou prévue par une charte), doit motiver sa décision. Et le salarié peut également saisir les prud'hommes.

COVID-19 : en cas de circonstance exceptionnelle, le télétravail s'impose au salarié qui, en cas de refus, peut se voir notifier une sanction disciplinaire allant jusqu'au licenciement.

A l'inverse, dans ces mêmes circonstances, si le salarié se voit refuser le télétravail alors que l'employeur ne respecte pas les règles de santé et sécurité alors le salarié peut user de son droit de retrait.

Les outils à disposition sont nombreux aujourd'hui pour favoriser le succès du télétravail. Et si le télétravail est incompatible pour le poste, il est toujours possible de négocier un temps partiel ou un 4/5e !

Le télétravail peut-il être activé ponctuellement ?

Pour certains postes, le télétravail peut être une solution ponctuelle lors d'évènements spécifiques liés à l'entreprise (pic d'activité, fermeture exceptionnelle des locaux ...) ou à des événements extérieurs (pic de pollution, grèves, événement climatique ou sanitaire ...). Dans ce cadre il est donc conseillé de mettre en place une charte qui prévoira alors ces circonstances et les modalités d'application (outil à prendre, mode de contact, durée, organisation).

Télétravail en général et circonstances exceptionnelles



Que faut-il prévoir dans un accord de télétravail ?

Puisqu'en fonction des effectifs de l'entreprise, l'organisation du télétravail se fait par tout moyen ou le contrat de travail ou une charte ou un d'accord collectif, il est indispensable que l'employeur précise :

- les conditions de passage en télétravail, et en particulier en cas d'épisodes de pollution (au sens de l'article L.223-1 du Code de l'environnement) et les conditions de retour à l'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 régulations 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.

COVID-19 : après le déconfinement, il sera indispensable de retourner vers les salariés afin d'envisager un nouveau cadre de travail. Que la réponse soit positive ou négative, le travail de communication et de négociation sera important suite à l'expérience de télétravail imposé.

Télétravail : droits et obligations du salarié et de l'employeur ?

Obligations de l'employeur

Outre ses obligations de droit commun vis à vis de l'ensemble des salariés de l'entreprise, l'employeur est tenu à l'égard du salarié en télétravail :

- De l'informer 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 telles restrictions ;
- De lui donner priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles et de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature ;
- D'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.

Aussi, l'employeur peut, même si cette dernière n'est pas obligatoire, verser une indemnité d'occupation à son salarié pour lequel le télétravail a généré un coût.

Télétravail en général et circonstances exceptionnelles



Droits et obligations du télétravailleur

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits, obligations et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Notamment de consacrer le temps prévu pour la réalisation de son travail ou de son objectif. Il devra également accepter les appels et connexions avec le dirigeant ou son manager pour l'organisation de son travail dans les horaires impartis, prévus initialement.

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident du travail au sens de l'article L.411-1 du Code de la sécurité sociale.

Il est recommandé que le télétravailleur obtienne la confirmation de la part de son assureur multirisques habitation de la couverture de cette situation de travail et notamment au regard des éventuels matériels que l'entreprise pourraient lui mettre à disposition. Les assureurs fournissent facilement cette attestation dans le cadre de l'assurance habitation et sans surcoût. L'employeur pourra également s'en assurer et demander l'attestation à son salarié.

COVID-19 : obtenir l'attestation d'assurance est aussi recommandée afin de s'assurer que les personnes et matériels sont bien couverts par la police d'assurance habitation.