

comment le mettre en place efficacement ?



Ce début de rentrée signe la fin du « nombre de jours minimal » de télétravail requis par le Gouvernement dans les entreprises privées : le télétravail n'y est plus « obligatoire » et il revient désormais à l'employeur, en discussion avec les représentants des salariés s'ils existent, de définir les règles. Le nouveau protocole sanitaire donne ainsi aux dirigeants la possibilité de faire revenir leurs salariés en présentiel cinq jours sur cinq.

Pour ceux qui, sur le long terme, souhaitent pérenniser ce dispositif, il convient de respecter certaines conditions.

1/ L'entreprise peut-elle imposer le télétravail à ses salariés ?

Par principe, le télétravail nécessite l'accord des deux parties et ne peut donc être imposé (sauf circonstances exceptionnelles, notamment sanitaires, au regard de l'obligation de sécurité pesant sur l'employeur).

2/ L'employeur peut-il refuser une demande de télétravail d'un salarié ?

Tout refus de télétravail par l'employeur doit être motivé.

Il est impératif que l'employeur démontre que la présence du salarié est rendue nécessaire afin d'assurer le bon fonctionnement de l'activité.

3/ Comment réussir au mieux à cadrer le déploiement du télétravail ?

Afin de borner au mieux le télétravail et d'éviter toute dérive, nous vous recommandons de le matérialiser par tout moyen, soit dans le contrat de travail soit dans une charte soit dans un accord d'entreprise.

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 ;



comment le mettre en place efficacement ?

- 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.

4/ Quels sont les droits et obligations de l'employeur en cas de télétravail ?

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.

5/ Faut-il indemniser le télétravailleur ?

Aucune disposition légale ne vient prévoir ce point d'où l'utilité de prévoir ses modalités dans le contrat de travail du salarié concerné ou dans la charte ou dans l'accord d'entreprise.

Dans tous les cas, si le télétravail est imposé au salarié, dès lors qu'il engendre des frais découlant de sa mise en œuvre, il doit être indemnisé.

Le site de l'URSSAF précise que l'allocation forfaitaire versée par l'employeur est réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite globale de 10 € par mois, pour un salarié effectuant une journée de télétravail par semaine (cette allocation forfaitaire passe à 20 € par mois pour un salarié effectuant deux jours de télétravail par semaine, 30 € par mois pour trois jours par semaine, etc.).

comment le mettre en place efficacement ?



6/ Quels sont les 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 (ex. : attribution de titres restaurant).

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.

À noter : 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.

Il est recommandé que le télétravailleur obtienne la confirmation de la part de son assureur multirisque habitation de la couverture de cette situation de travail et notamment au regard des éventuels matériels que l'entreprise pourrait lui mettre à disposition.

L'employeur pourra également s'en assurer et demander l'attestation à son salarié.