



ALLUMENS

Des conseils éclairés pour votre entreprise

LE TELETRAVAIL, UNE SOLUTION ATTRAYANTE

Selon l'observatoire du télétravail, De plus en plus de salariés cadres et non-cadres bénéficient chaque mois de la souplesse offerte par le télétravail à domicile, lorsque leur poste est compatible avec le travail à distance. Participant à l'amélioration de la qualité de vie des salariés mais aussi à la productivité, le télétravail satisfait à plus de 95% les salariés qui en bénéficient.

Au total, ce sont 4 millions de personnes qui travaillent loin de leur entreprise au moins une fois par semaine et 8.8 millions de personnes qui le font au moins une fois par mois.

Le télétravail, qui satisfait 95% des salariés concernés apporte :

- ✓ Une meilleure qualité de vie personnelle et familiale.
- ✓ Une diminution du stress lié aux transports et de la fatigue.
- ✓ Une meilleure concentration et des effets positifs sur la productivité.

Le télétravail permet de travailler en dehors du bureau sans stress au moins une journée dans la semaine, sans connaître les embouteillages, la perte du temps de trajet et le coût associé aux déplacements entre le domicile et le travail.

Par contre, le principal frein au télétravail côté employeur, serait la méfiance. En effet, 78% des dirigeants n'ayant pas mis en place cette possibilité doutent de l'efficacité de leurs équipes dans un tel contexte.

Pour donner de l'impulsion au télétravail, le législateur, par la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 a intégré dans le code du travail le cadre juridique du télétravail défini par l'Ani du 19 juillet 2005.

Le télétravail est ainsi considéré comme une forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué 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.

ALLUMENS CONSULTANTS - SAS au capital de 5000 € - Siège social : 5 Allée de la Boursaudière. 89000 AUXERRE

Tél. : 03.86.41.43.42 - Fax : 03.86.51.06.21 - Email : contact@allumens.fr - Site web : www.allumens.fr

SIRET : 801 890 427 00017 - RCS : 801 890 427 AUXERRE - Code APE : 7022Z - N° de TVA Intracommunautaire : FR 55 801 890 427

Mise en place du télétravail

Précautions à prendre avant d'instaurer le télétravail :

S'il est possible en théorie d'ouvrir le télétravail à tous les salariés, il est nécessaire de limiter l'accès à ce mode d'organisation à certains d'entre eux. D'une part, certaines activités ne se prêtent pas au télétravail, d'autre part, l'absence physique des télétravailleurs sur le lieu de travail ne doit pas conduire à désorganiser une équipe.

Il convient d'évaluer les coûts engendrés par le télétravail, en particulier ceux liés à la mise en conformité du domicile, aux communications, aux factures d'électricité, à l'extension de la garantie de la police d'assurance liée à l'utilisation du logement comme local professionnel. Tous ces coûts doivent être pris en charge par l'employeur.

Au titre de son obligation de sécurité résultat, avant de mettre en place le télétravail, l'employeur doit s'assurer de la conformité des installations électriques et des lieux de travail et fournir les équipements nécessaires au télétravail. Les dépenses liées à l'aménagement de l'espace de travail et à sa mise en conformité sont prises en charge par l'employeur.

Avant d'élargir le télétravail à l'ensemble des salariés éligibles, la plupart des entreprises ont pris le soin d'expérimenter ce mode de travail sur un nombre réduit de salariés et pendant une période limitée. Après plusieurs bilans d'étape, l'employeur pourra ainsi ajuster les modalités du télétravail ou y renoncer.

La création d'une commission de suivi permettra de résoudre des litiges éventuels, notamment de faire comprendre les critères de choix des salariés éligibles au télétravail. Cette commission peut associer, en tout ou partie, le DRH, le CE, le CHSCT, les délégués syndicaux, les managers et la médecine du travail.

Procédure à suivre pour instaurer le télétravail :

L'employeur peut mettre en place le télétravail sans avoir à conclure un accord collectif. Mais la négociation d'un accord collectif 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 (discrimination, intrusion dans la vie privée, isolement du salarié, surcharge de travail...).

L'employeur qui met en place le télétravail dans son entreprise aura tout intérêt à établir une charte comportant les modalités et les règles à respecter.

Avant de proposer le télétravail à ses salariés, l'employeur doit consulter le comité d'entreprise (ou, à défaut les délégués du personnel) ainsi que le CHSCT car cette décision touche les conditions de travail (ANI du 19 juill. 2005, art. 11).

Le télétravail revêt un caractère volontaire, pour le salarié et pour l'employeur, auquel il ne peut être dérogé. Cela signifie que le télétravail peut faire partie des conditions d'embauche du salarié ou être mis en place par la suite, sur la base du volontariat, par un avenant au contrat de travail.

Selon l'ANI du 19 juillet 2005, si les deux parties sont d'accord pour passer au télétravail, une période d'adaptation doit avoir lieu. Pendant cette période, chacune des parties est libre de mettre fin unilatéralement au télétravail moyennant un délai de prévenance préalablement défini. Le salarié retrouve

alors un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification.

Procédure à suivre pour mettre fin au télétravail :

Pendant la période d'adaptation, de nombreux accords collectifs ou chartes sur le télétravail prévoient une clause sur les modalités de rupture.

Après la période d'adaptation, les conditions de retour à une exécution de travail sans télétravail doivent être prévues dans le contrat de travail (Code trav., art. L. 1222-9). Il peut s'agir d'un délai de prévenance, du formalisme à adopter, de l'énumération des situations autorisant la fin du télétravail, des caractéristiques du poste occupé dans les locaux de l'entreprise.

L'employeur ne peut mettre fin au télétravail sans l'accord du salarié. Il s'agit d'une modification du contrat que le salarié peut refuser.

Statut du télétravailleur

Statut du télétravailleur :

En application du principe général d'égalité de traitement entre salariés, les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Il s'agit d'une règle d'ordre public qui est rappelé par l'Ani du 19 juillet

Cependant, pour tenir compte des particularités du télétravail, des accords spécifiques complémentaires collectifs et/ou individuels peuvent être conclus.
2005.

Organisation du travail :

Le télétravail peut s'effectuer à temps plein ou être en alternance avec des périodes de travail dans les locaux de l'entreprise. Dans ce dernier cas, le nombre de jours de télétravail pourra être prédéfini pour ne pas désorganiser les équipes présentes. Il s'agit le plus souvent de 1 à 2 jours de télétravail par semaine.

Les plages horaires pendant lesquelles le salarié peut être habituellement contacté devront être fixées par le salarié et l'employeur ; ce qui permettra de respecter la vie privée de salarié.

Les modalités de contrôle du temps de travail doivent être définies dans le contrat de travail, ou s'il y en a un, dans l'accord collectif applicable.

Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre de la législation, des conventions collectives et règles d'entreprise applicables. Le télétravail ne doit pas conduire à enfreindre la réglementation du temps de travail (durées maximales quotidienne et hebdomadaire de travail, temps de repos obligatoires...).

Le code du travail prévoit qu'un entretien annuel doit porter sur les conditions d'activité et la charge de travail du télétravailleur.

Pour contrôler la présence du télétravailleur à son poste affecté au télétravail, certaines entreprises utilisent des outils de contrôle (obligation pour le télétravailleur de se manifester régulièrement, pendant les plages

horaires, par courriel ou par le biais d'un logiciel spécifique...). Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi et le télétravailleur doit en être informé. La mise en place, par l'employeur, de tels moyens doit faire l'objet d'une information et d'une consultation préalable du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées ainsi que de la Cnil (ANI du 19 juill. 2005, art. 6).

Équipements de travail du télétravailleur :

Sous réserve de la conformité des installations électriques et des lieux de travail, l'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail.

Si exceptionnellement, le télétravailleur utilise son propre équipement, l'employeur en assure l'adaptation et l'entretien (ANI du 19 juill. 2005, art. 7).

Indemnisation du télétravailleur :

Le télétravailleur a droit à une indemnité d'occupation du domicile privé à des fins professionnelles.

Cette indemnité d'occupation du domicile privé est due dès lors qu'une partie du domicile du salarié est transformée en bureau.

Cette indemnité peut être incluse dans la rémunération mais son montant doit alors être précisé.

L'indemnité d'occupation du domicile se distingue de l'indemnité liée aux remboursements des frais occasionnés par le télétravail. L'indemnité d'occupation compense le désagrément lié à l'utilisation du logement uniquement ; ce n'est pas une contrepartie de dépenses à caractère professionnel. Elle est soumise à cotisations.

Lorsque l'employeur attribue des titres restaurants à ses salariés, la question se pose s'il peut en exclure les télétravailleurs du fait qu'ils déjeunent chez eux. N'est-ce pas alors une mesure discriminatoire ? La question n'est pas tranchée.

Santé et sécurité au travail :

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

L'employeur 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.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, l'employeur, 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. Mais attention cet accès est subordonné à une notification à l'intéressé qui doit préalablement donner son accord.

Lorsqu'un accident survient au domicile du télétravailleur, la question de la preuve du caractère professionnel se pose. Le télétravailleur bénéficie, à l'instar du salarié occupé dans les locaux de l'entreprise, de la législation relative aux accidents du travail et des maladies professionnelles.

Droits collectifs :

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales, y compris par les intranets syndicaux dans les mêmes conditions que les autres salariés.

Ils bénéficient des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections pour les instances représentatives du personnel.

Ils font partie, au même titre que les autres salariés, des effectifs de l'entreprise pris en compte pour la détermination des seuils.

