

## 1. Qu'est-ce que le télétravail ?

L'article L. 1222-9 modifié du code du travail définit le télétravail 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* ».

La nouvelle rédaction de cet article emporte la disparition de l'exigence d'un télétravail régulier. Seul demeure le critère du volontariat.

En résumé, le télétravail se caractérise par la combinaison de plusieurs conditions, à savoir :

- le télétravailleur doit avoir le statut de salarié ;
- le télétravailleur doit impérativement utiliser les technologies de l'information et de la communication ;
- le travail que le télétravailleur effectue hors des locaux de l'entreprise doit pouvoir être exécuté aussi en interne ;
- les modalités d'exécution du télétravail peuvent être régulières mais aussi occasionnelles.

## 2. Comment mettre en place le télétravail ?

Pour répondre à cette question, il convient de distinguer selon que le télétravail est organisé de façon régulière ou occasionnelle.

Le **télétravail régulier** est mis en place par **accord collectif ou, à défaut, par une charte élaborée par l'employeur** (sur le contenu de l'accord collectif et de la charte, se référer à la question n°5 du présent questionnaire). Il n'est donc plus possible de mettre en place le télétravail régulier par simple accord entre l'employeur et le salarié. La conclusion préalable d'un accord collectif, ou d'une charte en cas d'échec des négociations ou de l'impossibilité de négocier, est une condition sine qua non quant à la mise en œuvre du télétravail régulier. A défaut, il n'est pas possible de recourir au télétravail régulier. Le législateur a ainsi souhaité encadrer le télétravail régulier afin de l'adapter aux besoins de l'entreprise et qu'il réponde aux aspirations des salariés tout en évitant d'éventuelles dérives (isolement du salarié, surcharge de travail, intrusion dans la vie privée, discrimination, etc.).

A noter que pour les contrats de travail conclus antérieurement à l'ordonnance du 22 septembre 2017 contenant des clauses contraires ou incompatibles avec les stipulations et dispositions de l'accord collectif ou de la charte, les salariés concernés disposeront d'un délai d'un mois, à compter de la communication de l'accord ou de la charte, pour faire connaître leur refus. Si le salarié manifeste son refus dans le délai d'un mois, il sera fait application des clauses contraires ou incompatibles du contrat de travail. Par contre, si le salarié ne manifeste pas son refus dans ce délai, l'accord du salarié sera tacite et les dispositions de l'accord ou de la charte se substitueront aux clauses du contrat contraires ou incompatibles.

Concernant le télétravail **occasionnel**, ce dernier est mis en place par accord collectif, par une charte ou par simple **accord entre l'employeur et le salarié**. La conclusion préalable d'un accord ou d'une charte n'est donc pas obligatoire dans ce cas précis.

A noter que le télétravail peut être occasionnel lorsqu'il s'agit de répondre à **une situation exceptionnelle** (contraintes familiale ou personnelle du salarié...) ou à un événement exceptionnel (grève, intempéries...).

### 3. Faut-il consulter les instances représentatives du personnel ?

Que le télétravail soit mis en place par accord collectif ou par une charte, **il convient de procéder à l'information et à la consultation du comité social et économique au titre de ses attributions générale (question intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise) et spécifique (mise en place du télétravail) ainsi que sur les moyens de surveillance mis en place (consultation prévue par l'ANI du 19 juillet 2005 sur le télétravail)**. Si l'entreprise ne dispose pas d'un comité social et économique au moment de la mise en place du télétravail, il conviendra de procéder à l'information et à la consultation du comité d'entreprise (ou de la délégation unique du personnel) au titre de ses attributions générale et spécifique ainsi que sur les moyens de surveillance mis en place mais également, de procéder à l'information et la consultation du CHSCT au titre des conditions de travail. S'agissant du télétravail occasionnel résultant d'un simple accord entre l'employeur et le salarié, il ne semble pas obligatoire de procéder à l'information et à la consultation des instances représentatives du personnel si la mesure est individuelle.

### 4. Quelle sanction est prévue en cas de non-respect des formalités de mise en œuvre du télétravail ?

Puisque le Code du travail exige la conclusion d'un accord collectif ou d'une charte pour mettre en place le télétravail régulier, on pourrait penser qu'une sanction a été prévue. Or, **la loi n'a pas institué de sanction** en cas de défaut de conclusion d'un accord collectif ou d'une charte. Toutefois, la mise en place du télétravail régulier sans accord collectif ou charte générerait une insécurité juridique, et le cas échéant, un délit d'entrave.

### 5. Quelles clauses devons-nous prévoir dans l'accord collectif ou la charte mettant en place le télétravail régulier ?

L'article L. 1222-9 du Code du travail prévoit des clauses obligatoires. Ainsi, l'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur doit obligatoirement préciser :

- Les conditions de passage en télétravail 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.

A ces mentions légales, il convient également d'ajouter d'autres clauses prévues par l'accord national interprofessionnel (ANI) du 19 juillet 2005 sur le télétravail régulier qui est toujours applicable, à savoir :

- Le rattachement hiérarchique du télétravailleur,
- Les modalités de compte rendu et de liaison avec l'entreprise,
- Les informations relatives aux équipements mis à disposition, à leurs règles d'utilisation, à leur coût et aux assurances,
- Les règles relatives à la protection des données utilisées par le télétravailleur et à leur confidentialité

## 6. Le télétravail doit-il être obligatoirement mis en œuvre de façon régulière ?

**Le télétravail n'est pas obligatoirement mis en œuvre de façon régulière.** Il peut être occasionnel ou régulier. Si l'entreprise souhaite le mettre en place régulièrement, elle devra conclure un accord collectif ou une charte. Si elle souhaite au contraire le mettre en place qu'occasionnellement, un simple accord entre le salarié et l'employeur est nécessaire. Le panachage du télétravail régulier et occasionnel est également possible. Une même entreprise peut donc mettre en place du télétravail de façon régulière et de façon occasionnelle. Dans pareille hypothèse, la conclusion d'un accord collectif ou d'une charte sera alors obligatoire.

## 7. Le salarié est-il obligé d'accepter le télétravail ?

**Non, le salarié n'est pas obligé d'accepter le télétravail** car l'article L. 1222-9 du Code du travail et l'article 2 de l'ANI du 19 juillet 2005 sur le télétravail consacrent le caractère volontaire du télétravail. Ce qui signifie que l'employeur ne peut pas imposer au salarié le télétravail et le salarié ne peut pas invoquer un droit à l'exercer, sauf à ce que son poste de travail soit visé par l'accord collectif ou la charte comme un poste ouvert au télétravail et que l'employeur ait accepté son passage en télétravail.

**Une exception au caractère volontaire** a toutefois été prévue à l'article L. 1222-11 du Code du travail : en cas de circonstances exceptionnelles, comme une menace d'épidémie ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut 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. Dans pareille situation, l'accord du salarié ne semble pas requis.

## 8. La conclusion d'un avenant au contrat de travail est-il nécessaire ?

L'article 2 de l'ANI du 19 juillet 2005 sur le télétravail amène à une réponse favorable. **Que le télétravail régulier soit mis en place par accord collectif ou par charte, la conclusion d'un avenant au contrat de travail est obligatoire** pour formaliser l'acceptation du salarié concerné. Quant au télétravail occasionnel mis en place en l'absence d'accord collectif ou de charte, l'article L. 1222-9 du Code du travail précise que **la formalisation de l'accord de l'employeur et du salarié peut se faire par tout moyen**. Il est toutefois conseillé de recourir à la conclusion d'un avenant pour s'assurer de l'accord du salarié.

## 9. Quels sont les droits dont bénéficie le télétravailleur ?

Reprenant les dispositions de l'ANI du 19 juillet 2005 sur le télétravail, l'article L. 1222-9 du Code du travail précise que le télétravailleur dispose **des mêmes droits que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise**. Il a notamment les mêmes droits concernant l'accès aux informations syndicales, la participation aux élections professionnelles et l'accès à la formation.

## 10. Sous quelle(s) forme(s) peut être exercé le télétravail ?

Le télétravail peut être exercé sous plusieurs formes :

- **Le télétravail au domicile** : l'employeur met à disposition du salarié un équipement qui lui permet d'exécuter son contrat de travail au sein de son domicile. A noter que le télétravail au domicile ne doit pas être confondu avec le travail à domicile prévu à l'article L. 7412-1 du code du travail lequel vise les salariés qui exécutent un travail moyennant une rémunération forfaitaire indépendante du nombre d'heures accomplies et sans qu'il y ait lieu de rechercher s'il existe un lien de subordination.
- **Le télétravail alterné** : le salarié exécute son contrat de travail dans plusieurs lieux (généralement à son domicile et dans les locaux de l'entreprise) selon un rythme et des modalités prédéfinies ;
- **Le télétravail dans un centre de proximité** : le salarié exécute son contrat de travail dans des bureaux disposant d'équipements informatiques et de télécommunications, conçus, réalisés et gérés par un opérateur privé et proposés aux salariés ou à leurs employeurs ;
- **Le télétravail nomade** : le salarié exécute son contrat de travail à l'extérieur de l'entreprise, mais conserve un bureau dans son entreprise. Ce type de télétravail s'adresse à des salariés dont l'activité nécessite de nombreux déplacements et qui, grâce aux moyens de communication électroniques, peuvent rester en contact avec leur entreprise.

## 11. L'employeur est-il tenu à des obligations particulières en matière de télétravail ?

L'article L. 1222-10 du Code du travail précise qu'outre ses obligations de droit commun vis-à-vis de ses salariés, **l'employeur est tenu à l'égard des télétravailleurs** :

- D'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 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.

## 12. Est-ce que l'employeur peut refuser le bénéfice du télétravail à un salarié dont le poste est éligible à ce mode d'organisation du travail ?

**Oui, sous certaines conditions.** Lorsque le salarié demande à bénéficier du télétravail en application d'un accord collectif ou d'une charte, l'employeur qui oppose un refus, alors que le salarié occupe un poste éligible au télétravail dans les conditions prévues par l'accord collectif ou la charte, doit motiver sa réponse.

Pour s'y opposer, l'employeur doit justifier son refus par des arguments objectifs. Il pourrait, par exemple, s'agir d'un refus basé sur les conditions d'éligibilité prévues par l'accord ou la charte non remplies, la nécessité de la présence physique pour le fonctionnement de l'entreprise, etc. Le télétravail n'est donc pas de droit.

### 13. Est-il possible de mettre un terme au télétravail lorsqu'il s'avère que cette organisation spécifique du travail ne correspond pas ou plus à l'une ou l'autre des parties ?

**Oui, sous certaines conditions.** De la combinaison des articles 2 et 3 de l'ANI du 19 juillet 2005 sur le télétravail et de l'article L. 1222-9 du code du travail, il convient de distinguer la situation selon que le télétravail fasse ou non partie des conditions d'embauche et de l'existence d'une période dite d'adaptation et/ou de la possibilité de recourir au système de réversibilité.

**Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche,** il est possible de prévoir dans l'avenant au contrat de travail, **une période d'adaptation** au cours de laquelle les parties peuvent **unilatéralement** mettre un terme au télétravail sous réserve de l'observation d'un préavis. Cela signifie que l'employeur ou le salarié peut de sa propre initiative arrêter le télétravail sans obtenir l'accord de l'autre partie. Passé cette période d'adaptation, il reste possible, par accord entre les parties, de mettre fin au télétravail. La réversibilité doit ainsi être convenue par l'employeur et le salarié et non pas imposée par l'une ou l'autre des parties. Les modalités de la réversibilité sont alors établies par accord entre l'employeur et le salarié.

**Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche,** il n'est pas possible de prévoir de période d'adaptation. La réversibilité reste envisageable. Toutefois, l'initiative est uniquement offerte au salarié qui devra formuler une demande de retour à un emploi exercé dans les locaux de l'entreprise, en postulant à un emploi vacant. Il bénéficie alors d'une priorité d'accès au poste vacant.

### 14. Le télétravail présente-t-il un coût à la charge de l'entreprise ?

La réponse diffère selon qu'il s'agisse du télétravail régulier ou du télétravail occasionnel.

**Si le télétravail est mis en place de façon régulière,** l'article 2 de l'ANI du 19 juillet 2005 sur le télétravail impose à l'employeur de prendre en charge les coûts directement engendrés par ce mode particulier d'organisation du travail : matériels, logiciels, abonnements, communications et outils.

**Si le télétravail est mis en place de façon occasionnelle,** ni la loi ni l'ANI du 19 juillet 2005 sur le télétravail n'ont prévu la prise en charge par l'employeur du coût lié au télétravail. Toutefois, la jurisprudence a déjà eu l'occasion de préciser l'obligation pour l'employeur de prendre en charge les frais professionnels supportés par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'entreprise. L'entreprise ayant mis en place le télétravail occasionnel devra donc également supporter les frais liés au télétravail.

### 15. En cas d'accident survenu lors d'une activité en télétravail, faut-il considérer le salarié victime d'un accident du travail ?

L'article L. 1222-9 du Code du travail précise **qu'est présumé être un accident de travail**, au sens de l'article L. 411-1 du Code de la sécurité sociale, **tout accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur.**

Cette présomption n'aura pas de difficultés à s'appliquer pendant les plages horaires du télétravailleur dès lors qu'elles seront bien définies et qu'elles donnent lieu à un contrôle par le biais notamment d'un logiciel de saisie des horaires.

Pour les salariés en forfaits jours, non soumis à des horaires de travail prédéfinis, l'application de la présomption pourra s'appliquer aux accidents survenus pendant les plages horaires où le salarié est joignable. En dehors de ces plages horaires, il faudra démontrer que l'accident est survenu pendant l'exercice de l'activité professionnelle.