Syndicat CFTC
La Vie à Défendre

DIALOGUE SOCIAL

NÉGOCIER UN ACCORD TÉLÉTRAVAIL

à jour des Ordonnances Macron

2019

NÉGOCIER UN ACCORD TÉLÉTRAVAIL

Ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail

Depuis le rapport conjoint de la concertation sur le télétravail rédigé par les organisations syndicales et d'employeurs remis à la ministre du Travail le 7 juin 2017 (conclusion de la concertation sur le « Développement du télétravail et du travail à distance ») et l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail, le cadre juridique du télétravail a évolué.

Partant du constat de l'obsolescence des règles légales et collectives de ce mode d'organisation du travail, la CFTC s'est largement associée à la définition des nouvelles règles encadrant le télétravail dans les entreprises, en prônant notamment l'appropriation de ce sujet par les instances représentatives du personnel et la négociation d'un accord sur la mise en place dans leur entreprise.

Ce nouveau mode de travail permis par les NTIC (nouvelles technologie de l'information et de la communication) répond à une attente grandissante pour de nombreux salariés. Même si 85 % des entreprises interrogées (selon l'étude Greenworking de 2018) considèrent que le télétravail a un impact positif sur leur compétitivité, il constitue néanmoins une source d'inquiétude pour les travailleurs et pour leurs managers. Le taux de télétravailleurs est aujourd'hui de 29 %, chiffre en hausse de 4 points par rapport à 2017. Depuis les ordonnances Macron, simplifiant son recours, le télétravail continue de gagner du terrain (étude IFOP du 20 février 2019 réalisée pour le compte de Malakoff Médéric).

Source d'amélioration de la qualité de vie des salariés, il signifie une meilleure conciliation des temps de vie, une meilleure attractivité pour les entreprises, des bénéfices écologiques ; les avantages potentiels du télétravail sont nombreux. Pourtant, aujourd'hui encore les employeurs semblent plutôt réticents à mettre en place cette organisation du travail. Ils expriment la crainte de perdre le contrôle sur les activités de leurs salariés et évoquent également des contraintes juridiques et réglementaires.

Les ordonnances réformant le Code du travail de 2017 ont largement assoupli le cadre juridique permettant de mettre en œuvre le télétravail, afin que les entreprises se saisissent de cette opportunité de négocier.

Ce guide vous permettra de maîtriser le cadre juridique actuel du télétravail et de saisir les enjeux et les freins qui peuvent se présenter lors de la négociation sur la mise en place de cette organisation de travail.

SOMMAIRE

QU'EST-CE QUE LE TÉLÉTRAVAIL ? 5

Panorama des différentes formes de travail à distance **5**
- Ce qu'est le télétravail 5
- Ce que n'est pas le télétravail 5

Les différents lieux d'exercice du télétravail **7**
- Télétravail au domicile 7
- Télétravail en tiers-lieux 7
- Télétravail en bureau annexe 7

La fréquence du télétravail **8**
- Le télétravail total et le télétravail partiel 8
- Le télétravail régulier et le télétravail occasionnel 9
- Le recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles 10

LE CADRE JURIDIQUE APRÈS LES ORDONNANCES RÉFORMANT LE CODE DU TRAVAIL 11

Le cadre juridique du télétravail **11**
- Accord ou charte ? 12
- Les conséquences du refus de l'employeur 13
- Le contenu de l'accord ou de la charte 13
- Le télétravail occasionnel 17
- Les obligations de l'employeur 18
- Et dans la fonction publique ? 21

La santé et la sécurité des télétravailleurs **22**
- L'aménagement de l'espace de travail, le matériel et l'ergonomie de l'espace de travail 22
- Le contrôle de la conformité du domicile 23
- L'organisation des horaires de travail 24
- La prise en charge des accidents du travail et de trajet 26
- Télétravail et arrêt maladie 27

Des conseils pour mettre en place un projet télétravail **28**

ANNEXES **31**

Bibliographie 31

Cadre législatif et réglementaire 31

Trame d'accord-type d'entreprise sur le télétravail 32

QU'EST-CE QUE LE TÉLÉTRAVAIL ?

PANORAMA DES DIFFÉRENTES FORMES DE TRAVAIL À DISTANCE

On a parfois tendance à confondre plusieurs situations : le télétravail, le travail à distance, le travail nomade, le travail à domicile… Il paraît nécessaire de distinguer le télétravail d'autres modes de travail qui peuvent y ressembler mais qui ne sont pas régis par la même réglementation.

CE QU'EST LE TÉLÉTRAVAIL

Le **télétravail** est défini par l'article L.1222-9 du Code du travail, et 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 volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication »*.
Cette définition résulte de **l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017** relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail qui a considérablement assoupli le cadre juridique du télétravail ; nous aborderons plus loin les évolutions entraînées par cette nouvelle rédaction.
Le télétravail se distingue en revanche d'autres formes de travail à distance, qui peuvent y ressembler, mais qui ne relèvent pas du même régime juridique.

CE QUE N'EST PAS LE TÉLÉTRAVAIL

Le travail itinérant

Il concerne certains métiers dont les déplacements sont inhérents à la fonction prévue au contrat de travail. Le collaborateur itinérant ne dispose généralement pas de bureau dédié dans les locaux de la société. Souvent chargé de fonctions commerciales, le collaborateur itinérant a pour vocation d'être au plus proche de ses clients. Les commerciaux ou les VRP sont par exemple des travailleurs itinérants. Ils ne sont pas considérés comme des télétravailleurs.

Le travail nomade ou mobile

Il s'agit d'une manière de travailler, la plupart du temps de façon occasionnelle, en s'affranchissant de toute contrainte de lieu et de temps. Le travailleur nomade ou mobile peut utiliser les outils numériques/mobiles pour travailler depuis n'importe quel lieu, tout en conservant un poste de travail physique au sein de l'entreprise. Cela concerne tous les travailleurs qui sont amenés, dans le cadre de leurs fonctions, à se déplacer très fréquemment en dehors de l'entreprise. Par exemple des consultants dont une partie de l'activité se fait chez leurs clients.

Le travail à domicile

Le travail à domicile est strictement encadré par le Code du travail. Il est souvent confondu à tort avec le télétravail. Le travailleur à domicile est celui qui exécute, moyennant une rémunération forfaitaire, pour le compte d'un ou plusieurs établissements, un travail qui lui est confié, soit directement, soit par un intermédiaire. Sont notamment concernées par cette définition juridique les personnes qui accueillent des enfants ou des personnes âgées ou handicapées adultes à domicile.

LE CONSEIL CFTC

Pensez à bien distinguer les différentes formes de travail à distance. Certaines entreprises font le choix de faire des accords globaux sur le travail à distance, intégrant les travailleurs nomades par exemple, d'autres entreprises font le choix de négocier des accords spécifiques pour chacune des formes évoquées ci-dessus.
Les entreprises peuvent très bien négocier un accord travail à distance qui recouvrira les différentes formes de travail à distance, et qui prendra le soin de prévoir des droits en fonction de chacune de ces situations, ou alors de négocier de façon spécifique pour chacune de ces formes de travail à distance. Ce guide aborde uniquement le champ du télétravail.

LES DIFFÉRENTS LIEUX D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail pouvant être exercé en différents lieux, il est nécessaire que ces lieux soient prévus et définis à l'avance par l'accord.

TÉLÉTRAVAIL AU DOMICILE

Le télétravail peut s'effectuer **au domicile du salarié**, cela ne donne pas pour autant le statut de travailleur à domicile. C'est le mode majoritairement choisi par les salariés (78 % des salariés français auraient opté pour ce type de télétravail). Néanmoins, le télétravail peut se pratiquer dans d'autres lieux.

TÉLÉTRAVAIL EN TIERS-LIEUX

C'est-à-dire dans un **centre dit de « coworking »** proche du domicile du télétravailleur et partagé avec d'autres travailleurs : le coworking permet de travailler dans un espace partagé. Il est généralement très prisé des travailleurs indépendants. Ces centres se développent rapidement dans les grandes agglomérations.
Ce mode reste tout de même beaucoup moins développé que le travail à domicile (7 % des télétravailleurs français auraient choisi ce mode).

TÉLÉTRAVAIL EN BUREAU ANNEXE

Ou en télécentres, qui relèvent d'un seul et même employeur. Certaines grandes entreprises mettent à disposition des bureaux « satellites » plus près du domicile des télétravailleurs pour leur permettre de travailler à distance. Elles font parfois l'acquisition d'immeubles à cette fin.

LA FRÉQUENCE DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail peut également se pratiquer à différentes fréquences. La définition claire de ces formes de télétravail dans la négociation des accords d'entreprise est un point important. La fréquence du télétravail n'est pas réglementée, les entreprises sont libres de la négocier avec les représentants du personnel dans le cadre d'un accord, voire de gré à gré avec le salarié.

LE TÉLÉTRAVAIL TOTAL ET LE TÉLÉTRAVAIL PARTIEL

Le télétravail peut être **partiel**, par exemple 2 jours par semaine (le reste étant effectué dans l'entreprise), ou **total**, lorsque le salarié ne vient travailler dans les locaux de l'entreprise qu'à de rares exceptions.

EN PRATIQUE

La plupart des accords dépassent rarement les 2 ou 3 jours télétravaillés par semaine, ou imposent une obligation de présence d'au moins 2 jours par semaine afin de préserver le lien avec la communauté de travail. Des entreprises prévoient régulièrement des journées sans télétravail pour préserver le lien collectif.

REMARQUE DE LA CFTC

Dans le cadre du télétravail total, il faut être vigilant face au risque d'isolement et à la perte de lien social, qui constitue le premier type d'inconvénient pointé par les sondés, en particulier pour les jeunes générations (sondage réalisé par Malakoff Mederic et l'Ifop, publié le 23 janvier 2018).

LE CONSEIL CFTC

Privilégiez, quand c'est possible, le télétravail partiel au télétravail total. De plus en plus d'études montrent que le télétravail total, c'est-à-dire exclusivement au domicile ou à l'extérieur de l'entreprise, peut générer un fort risque d'isolement pour le salarié. Il peut également entraîner une perte d'innovation pour les salariés d'un service, qui se voient privés d'une possibilité d'échanger spontanément.
La CFTC préconise un nombre de jours de télétravail ne dépassant pas plus de 2 par semaine, pour qu'un lien avec le collectif soit préservé. En revanche, chaque entreprise est libre de définir le nombre de jours de télétravail.
La CFTC ne s'oppose cependant pas au télétravail total : des entreprises situées notamment dans des zones rurales peuvent être en difficulté pour recruter à des postes spécifiques, ce mode d'organisation du travail peut répondre à leurs difficultés et permettre ainsi d'éviter la désertion de certaines zones éloignées de grandes agglomérations.

LE TÉLÉTRAVAIL RÉGULIER ET LE TÉLÉTRAVAIL OCCASIONNEL

Le télétravail peut être **régulier** ou stable, c'est-à-dire défini et prévu à l'avance, sur des jours fixes ou variables (nombre de jours où il est possible de télétravailler de manière hebdomadaire ou mensuelle) durant une certaine période. Il peut également être constitué comme un forfait annuel ou mensuel de jours, qui peut être déposé au choix par le salarié en respectant un certain délai de prévenance.
Les journées de télétravail non exécutées peuvent au choix dans l'accord être cumulées ou non.
La fixation des jours se fait la plupart du temps à l'avance, en concertation avec le supérieur hiérarchique. Les modifications doivent souvent respecter un délai de prévenance pour ne pas bousculer l'organisation du service.

Exemples de clauses d'accords prévoyant le nombre de jours de télétravail régulier :

> Accord Accenture du 19/01/2010 : le télétravail à domicile ne pourra être exercé que pour un minimum de 1 jour par semaine et un maximum de 3 jours par semaine. Ces jours doivent être choisis d'un commun accord entre le collaborateur et son supérieur hiérarchique.

> Accord Alcatel Lucent du 18/01/2008 : le télétravail à domicile s'effectuera par journée entière à raison de 2 journées maximum par semaine.

> Accord Bouygues télécom du 31/05/2013 : les parties conviennent de limiter la situation de télétravail de telle sorte que le télétravailleur soit présent au moins 3 jours par semaine au sein de l'équipe, dans le lieu habituel de travail, permettant ainsi les échanges et les rencontres avec les collaborateurs de l'entreprise.

Dans d'autres cas, le télétravail n'est qu'**occasionnel**, et répond uniquement à des besoins ponctuels, et souvent imprévus, suite auxquels une situation de télétravail se crée (déménagement en cours des bureaux, grève ou pic de pollution rendant impossible le déplacement sur le lieu de travail, rendez-vous à l'extérieur en journée ne rendant pas nécessaire un retour sur le lieu habituel de travail…). Autrement dit, le recours au télétravail est dans ce cas temporaire (parfois une journée), et facilite en pratique la bonne exécution de la prestation de travail malgré un imprévu.

LE RECOURS AU TÉLÉTRAVAIL EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Un cas particulier de recours au télétravail est prévu par la loi en cas de **circonstances exceptionnelles :** *« notamment de 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 »*, prévu par le Code du travail, à l'article L.1222-11.
À noter qu'il s'agit de la seule exception au principe du volontariat qui régit le télétravail. Dans ces cas-là, l'employeur peut mettre en œuvre le télétravail de façon unilatérale.

REMARQUE DE LA CFTC

Outre le gain de temps pour les salariés en termes de transports, le développement du télétravail permettrait de désengorger certaines agglomérations. Il présente donc un avantage environnemental indéniable.

> Exemple d'accord proposant le télétravail en cas de circonstance exceptionnelle : l'entreprise de télécom Orange a développé une application qui envoie une alerte à ses salariés les veilles de pics de pollution prévisibles, pour les inciter à télétravailler ces jours-là.

LE CADRE JURIDIQUE APRÈS LES ORDONNANCES RÉFORMANT LE CODE DU TRAVAIL

À l'origine, le télétravail résultait de dispositions conventionnelles, à savoir **l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005,** qui constituait d'ailleurs la transposition en droit français de l'accord-cadre européen du 16 juillet 2002.
La loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 de simplification du droit dite **loi Warsmann** a intégré dans le Code du travail ce nouveau mode d'organisation du travail.
Cinq ans plus tard, **l'article 21 de la troisième ordonnance réformant le Code du travail** a libéralisé le régime juridique du télétravail en le banalisant : il n'est plus une modification du contrat de travail exigeant un avenant, mais un simple mode d'organisation de l'entreprise.

LE CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

Les ordonnances réformant le Code du travail ont eu pour effet de libéraliser le recours au télétravail. La modification du contrat de travail par **la signature d'un avenant n'est plus obligatoire,** et **la conclusion d'un accord ou d'une charte n'est qu'une possibilité.** Le télétravail, qu'il soit régulier ou occasionnel, peut être mis en place d'un commun accord entre le salarié et son manager.
La CFTC vous conseille fortement de négocier un accord pour mettre en place le télétravail dans votre entreprise afin de sécuriser au maximum les relations employeurs-salariés dans le cadre du télétravail.
Enfin, le télétravail occasionnel peut désormais être mis en œuvre d'un commun accord par tout moyen.

ACCORD OU CHARTE ?

L'ordonnance du 22 septembre 2017 modifiant l'article L. 1222-9 du Code du travail dispose que « *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, s'il existe* ».
Néanmoins, la signature d'un accord d'entreprise n'est pas obligatoire pour permettre aux salariés de télétravailler de manière régulière ou occasionnelle.
Sur ce point, l'ordonnance apporte une évolution majeure, **en supprimant l'obligation de signer un avenant au contrat de travail pour mettre en place le télétravail.** On passe donc d'une obligation de contrat individuel à la possibilité de signer un accord collectif. Cette évolution peut être discutable, la signature de l'avenant ayant le mérite d'être un document écrit sécurisant pour les salariés, mais jugée trop contraignante par les employeurs, freinant ainsi le développement du télétravail au profit du télétravail informel, c'est-à-dire non déclaré.
L'ordonnance prévoit donc que le télétravail **soit fixé dans un cadre collectif,** après avis du comité social économique (CSE), puisqu'il a un impact déterminant sur le collectif de travail.
La nouvelle réglementation rappelle que le télétravailleur doit bénéficier des mêmes droits que les salariés qui exécutent leur travail dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne l'accès aux informations syndicales, la participation aux élections professionnelles et l'accès à la formation.

LES CONSEILS CFTC

L'ANI de 2005 reste valable tant que l'entreprise n'a pas conclu d'accord spécifique sur le télétravail.
L'accord d'entreprise peut donc déroger à cet ANI lorsqu'il est signé.
Nous vous conseillons de vous inspirer des dispositions de cet ANI pour négocier votre accord télétravail.

La CFTC conseille fortement de négocier un accord collectif plutôt qu'une charte. Un accord est préférable pour mettre en œuvre le télétravail, car il lui apporte une valeur normative quand la charte n'est opposable aux salariés que si elle est annexée au règlement intérieur.
Par ailleurs, même si la signature d'un avenant au contrat de travail n'est plus obligatoire, il est tout à fait possible d'y recourir, ou de transmettre au salarié un écrit qui rappelle les dispositions de l'accord télétravail.

LES CONSÉQUENCES DU REFUS DE L'EMPLOYEUR

L'article L.1222-9 du Code du travail précise que *« l'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié qui occupe un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail dans les conditions prévues par accord collectif ou, à défaut, par la charte, doit motiver sa réponse. »* Présentée dans les médias comme la création d'un « droit au télétravail », de façon excessive, cette disposition, qui a fait couler beaucoup d'encre, constitue néanmoins un apport à l'ordonnance du 22 septembre 2017. Le télétravail devient une modalité de droit commun. Pour faire face aux contraintes personnelles, tout salarié qui occupe un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail peut demander à son employeur d'en bénéficier. **L'employeur qui refuse doit motiver sa réponse.** Il y a un véritable renversement de la charge de la preuve ; ce sera désormais à l'employeur de démontrer au salarié que le télétravail n'est pas possible alors que jusqu'ici le salarié devait demander à l'employeur s'il pouvait travailler chez lui.

LE CONSEIL CFTC

En cas de refus de passage en télétravail opposé à un salarié, privilégiez toujours la conciliation amiable avec l'employeur ; un arbitrage avec des représentants du personnel semble essentiel avant même d'engager toute procédure à l'encontre de l'employeur.

LE CONTENU DE L'ACCORD OU DE LA CHARTE

Cet accord ou charte doit préciser plusieurs points à négocier entre l'employeur et les négociateurs :

LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL ET CELLES POUR Y METTRE UN TERME

L'accord doit prévoir les conditions ouvrant droit au télétravail ; la première réside souvent dans la **nature du contrat de travail et l'ancienneté du salarié,** la plupart des accords ouvrent la possibilité de télétravailler aux salariés en CDI présents dans l'entreprise depuis une certaine durée (très souvent située entre 6 mois et 1 an). Ils ferment la plupart du temps cette possibilité aux stagiaires et aux contrats de professionnalisation ou d'alternance, le télétravail exigeant d'être déjà bien intégré aux réseaux professionnels internes de l'entreprise, permettant de diminuer le risque d'isolement. D'autres critères tiennent plus à l'autonomie du salarié.
Les entreprises jouissent de la liberté la plus totale dans la négociation de ces points puisqu'ils ne sont pas régis par la loi. Pour mieux négocier sur ces sujets, vous pouvez vous référer à des bonnes pratiques en examinant des accords conclus par d'autres entreprises (voir ci-après des exemples d'accords). Vous pouvez également vous référer à la base de données des accords collectifs, disponible en ligne. En effet, les accords collectifs d'entreprise conclus à partir du 1er septembre 2017 sont rendus publics sur une base en ligne désormais accessible à tous, sur legifrance.gouv.fr.

Exemples de conditions ouvrant droit au télétravail dans des accords d'entreprise

> Accord du groupe Aéroports de Paris relatif au télétravail du 15/12/2016 : *« La possibilité de télétravailler est ouverte à tous les salariés dont les postes et les activités sont compatibles avec cette modalité d'organisation du travail. »* Cet accord prévoit un ensemble de critères que le salarié doit satisfaire afin d'être éligible au télétravail.

> Accord de la Société générale du 19/10/2016 : analyse de la compatibilité du poste au télétravail au regard de plusieurs critères, notamment les contraintes techniques, les impératifs de sécurité des données, de la nécessité de présence dans les locaux, de l'organisation du service, de la faisabilité d'une réalisation des tâches à distance.

> Accord de Thalès du 24/04/2015 : les salariés en contrat à temps partiel n'ont accès au télétravail que s'ils sont actifs à 80%.

> Accord France telecom-Orange du 17/05/2013 : possibilité de mettre en place des expérimentations de télétravail pour certains métiers dont il est difficile de mesurer la compatibilité avec le télétravail.

LES MODALITÉS D'ACCEPTATION PAR LE SALARIÉ DES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail, malgré les assouplissements de la dernière ordonnance, n'est ni un droit, ni une obligation, que ce soit pour le salarié ou l'employeur. Le télétravail, dans le cadre de la relation salarié-manager, doit donc comporter un caractère **doublement volontaire**, ce principe du double volontariat en matière d'accès au télétravail est posé par l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 et rappelé par l'article L.1222-9 du Code du travail, qui précise que *« Le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail. »*
Le critère du volontariat est souvent formalisé dans les entreprises par la mise en place d'un système d'autodiagnostic et/ou de candidature (questionnaire d'autoévaluation, formulaire papier, formulaire en ligne, ou mail). Le supérieur hiérarchique, en fonction de certains critères d'éligibilité et de compatibilité avec le télétravail, décide d'accorder ou non la possibilité de télétravailler au salarié en justifiant en cas de refus.
En cas de réponse positive, **une période d'adaptation au télétravail** est souvent prévue, durant laquelle les deux parties peuvent décider unilatéralement d'arrêter le télétravail.
Au-delà de la période d'adaptation, l'employeur comme le salarié peuvent mettre fin au télétravail, en respectant un délai de prévenance à définir dans l'accord, destiné à ne pas désorganiser les services.

REMARQUE DE LA CFTC

Attention, le télétravail ne doit constituer ni une faveur, ni une sanction implicite. C'est pourquoi les critères d'éligibilité doivent être bien définis en amont et de manière objective. Il est indispensable que l'accord ou la charte prévoient les conditions de retour à une exécution du travail sans télétravail. En effet, le passage en télétravail est difficilement réversible, les salariés ayant pu opter pour cette organisation acceptent difficilement d'y renoncer.

Exemples de modalités d'acceptation des salariés de passage en télétravail dans des accords d'entreprise :

> Accord télétravail Airbus SAS et Airbus opérations SAS du 13/01/2017 : mise en place d'un autodiagnostic permettant d'une part au salarié de savoir s'il est éligible au télétravail, d'autre part à son supérieur hiérarchique d'accepter ou non la demande du salarié, tout en exposant les raisons d'un éventuel refus.

> Accord de la Société générale du 19/10/2016 : *« Le télétravail est soumis au double volontariat du salarié et de l'entreprise. »*

> Accord Peugeot du 24/10/2013 et accord Astrium SAS du 06/06/2013 : mise à disposition d'un logiciel d'auto-évaluation de la demande de télétravail et d'un livret de questions-réponses sur le télétravail.

LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DU TEMPS DE TRAVAIL OU DE RÉGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

Il s'agit d'une évolution fondamentale, puisque le Code du travail parle maintenant de **régulation de la charge de travail** de manière explicite. Il est impératif de créer dans les accords des outils de mesure de la charge de travail, afin de la réguler si besoin. La loi prévoit que l'employeur, outre ses obligations de droit commun, est tenu *« d'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail »*.
Le télétravail peut conduire à un certain nombre de dérives que les accords s'emploient à encadrer : charges excessives de travail, risques de chevauchement entre vie professionnelle et personnelle, difficulté à couper avec le télétravail en fin de journée.
Les dispositions interprofessionnelles et légales précisent sur ce sujet les éléments suivants :

- Comme vu plus haut, même si l'ANI ne s'applique plus aux entreprises qui ont négocié un accord télétravail, il prévoit dans son article 9 que **la charge de travail, les normes de production et des critères de résultats exigés doivent être équivalents par rapport à une situation comparable dans les locaux de l'employeur.**

- S'agissant des dispositions relatives au forfait jours concernant les télétravailleurs, la loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels stipule en son article 8 modifiant l'article L.3121-60 du Code du travail (dispositions sur les forfaits jours) que *« l'employeur s'assure régulièrement que la **charge de travail du salarié est raisonnable et permet une bonne répartition dans le temps de son travail »** et qu'il **« organise une fois par an un entretien** avec le salarié pour évoquer **sa charge de travail,** qui doit être raisonnable, **l'organisation de son travail, l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle ainsi que sa rémunération ».***

EN PRATIQUE

Les accords partent du constat que le travail réalisé en télétravail ne diffère pas de celui réalisé sur le lieu de travail, la charge de travail ainsi que les critères de résultat exigés sont les mêmes, la mise en place du télétravail ne devant pas conduire à affecter la charge du travail du salarié.

LA DÉTERMINATION DES PLAGES HORAIRES DURANT LESQUELLES L'EMPLOYEUR PEUT HABITUELLEMENT CONTACTER LE SALARIÉ EN TÉLÉTRAVAIL

La **détermination des plages horaires** durant lesquelles le salarié doit rester disponible figurait déjà dans la plupart des accords négociés avant les ordonnances. Mais le Code du travail prévoit aujourd'hui de fixer en concertation avec le salarié les plages horaires durant lesquelles il peut être habituellement contacté.
Cette disposition doit être rapprochée d'une autre création légale née avec la loi Travail de 2016, le droit à la déconnexion. L'accord doit donc prévoir des plages horaires pendant lesquelles le salarié est joignable et celles durant lesquelles le salarié peut faire valoir **son droit à la déconnexion.**
L'accord doit donc prévoir des plages horaires pendant lesquelles le salarié doit être disponible et joignable par ses collègues ou managers. En dehors de ces horaires, le salarié ne devra pas obligatoirement être disponible.

Exemple d'accord sur les heures de disponibilité

> Accord sur le télétravail au sein de la société Hewlett-Packard du 06/07/2010 : *« Hewlett-Packard veillera au respect de l'amplitude maximale de la journée de travail. À ce titre l'avenant au contrat de travail précisera les plages horaires d'accessibilité pendant lesquelles le télétravailleur pourra être joint par l'entreprise. Ces plages horaires pourront être fixées dans une amplitude maximale de 8 h à 20 h. »*

REMARQUE DE LA CFTC

Depuis la loi de ratification, l'accord interprofessionnel est au même niveau que l'accord de branche.
On peut donc déroger par accord d'entreprise à l'accord de branche et donc à l'ANI en matière de télétravail, puisque ce thème relève du bloc 3.

LE TÉLÉTRAVAIL OCCASIONNEL

LA MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL OCCASIONNEL

En l'absence de charte ou d'accord collectif, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir **de manière occasionnelle** au télétravail, ils doivent **formaliser leur accord par tout moyen,** c'est-à-dire qu'un simple échange de mails est possible. Le recours au télétravail occasionnel, jusqu'ici pratiqué de manière informelle, est ainsi reconnu.
Il n'est prévu qu'en l'absence d'accord ou de charte. Il est possible d'en déduire que si un accord ou une charte existe, l'encadrement du télétravail occasionnel peut donc y être prévu.

REMARQUE DE LA CFTC

La reconnaissance du télétravail occasionnel est positive pour son développement, mais elle doit être encadrée. Un simple échange de mails permet de mettre en place le télétravail occasionnellement. Ce qui peut consister en une reconnaissance du télétravail « gris », auparavant interdit.

LE CONSEIL CFTC

Vous devez prévoir la conservation, à titre de preuve, d'écrits permettant la mise en place du télétravail de manière occasionnelle, afin d'avoir une trace de cet accord de gré à gré entre l'employeur et le salarié.

LE RECOURS AU TÉLÉTRAVAIL EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Selon l'article L. 1222-11 du Code du travail, un cas particulier de recours au télétravail est prévu par la loi, puisque celle-ci indique qu'*« en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en oeuvre 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 »*.
L'ordonnance du 22 septembre 2017 n'exige plus la publication d'un décret pour la mise en oeuvre du télétravail lors de circonstances exceptionnelles. Le salarié et l'employeur peuvent donc y recourir en cas de circonstances exceptionnelles selon les mêmes modalités que pour le télétravail occasionnel. L'accord collectif ou la charte peuvent également prévoir le recours au télétravail occasionnel dans ce cas.

REMARQUE DE LA CFTC

L'ordonnance limitait le recours au télétravail occasionnel en l'absence d'accord ou de charte. Au moment de l'examen des ordonnances, les députés ont rendu possible le télétravail régulier même en l'absence d'accord ou de charte par accord entre le salarié et son responsable. Il convient donc d'être prudent face à ces situations, la rédaction d'accords écrits permet toujours plus de sécurité juridique pour les salariés et les employeurs. Rappelons que le recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles est la seule exception au principe du volontariat qui régit le télétravail. Dans ces cas-là, l'employeur peut mettre en oeuvre le télétravail de façon unilatérale.

LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

L'employeur est tenu à plusieurs obligations spécifiques à l'égard du salarié en télétravail. Par ailleurs, si les ordonnances ne font plus mention de l'obligation pour l'employeur de prendre en charge les coûts du télétravail, en revanche il a désormais explicitement l'obligation de prendre en charge les accidents du travail pour les salariés en situation de télétravail (voir la partie "La santé et la sécurité des télétravailleurs").

QUELQUES OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

Outre ses obligations de droit commun vis-à-vis des salariés, l'employeur est tenu, selon l'article L. 1222-10 du Code du travail :

1) d'informer le salarié de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique mis à disposition par l'employeur et des sanctions en cas de non-respect de telles restrictions ;

2) 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.
L'employeur qui souhaite mettre fin au télétravail doit au préalable obtenir l'accord du salarié. C'est ce qu'on appelle **la réversibilité du télétravail**. Si le télétravail n'est pas mentionné dans le contrat de travail, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir d'un commun accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise. Les modalités de cette réversibilité doivent être établies par l'accord d'entreprise, afin d'organiser au mieux le retour du salarié. En pratique, cela consiste souvent à prévoir un délai de prévenance. Si en revanche le télétravail conditionne l'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste.

EN PRATIQUE

De nombreux accords prévoient une clause relative à la réversibilité. De même, il était souvent prévu, avant les ordonnances, une période d'adaptation dans les avenants au contrat de travail permettant le télétravail (afin d'anticiper les difficultés liées au télétravail ou bien d'y mettre fin assez rapidement).

Enfin, il est possible d'intégrer dans les accords la durée de ce mode de télétravail dans un temps limité (un an, voire moins) avec une clause de réexamen au moment de l'entretien annuel.

Exemples de pratique de réversibilité dans des accords d'entreprise

> Accord télétravail Airbus SAS et Airbus opérations SAS du 13/01/2017 : *« Dans l'éventualité où le salarié et/ou son responsable hiérarchique ne souhaiteraient pas reconduire le télétravail au-delà de la date de fin de l'avenant et moyennant un délai de prévenance de deux mois, un avenant actant la fin de la situation de télétravail sera édité. »*

> Accord sur le télétravail de la Société générale du 19/10/2016 : *« En dehors de la période d'adaptation, le collaborateur ou le manager peut décider de mettre fin au télétravail à tout moment par écrit moyennant le respect d'un délai de prévenance d'un mois, sauf accord des parties pour un délai différent pour prendre en considération d'éventuelles contraintes d'organisation du collaborateur. Ce délai ne peut être supérieur à deux mois. »* La décision de mettre fin au télétravail doit être motivée.

> Accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de Pages jaunes SA du 05/05/2015 : *« L'organisation de l'activité en télétravail étant fondée sur le principe d'acceptation mutuelle, les parties au présent accord conviennent qu'il pourra y être mis fin à tout moment tant à l'initiative de l'employeur que du salarié sous condition du respect d'un délai de prévenance de deux mois ».*

3) d'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.

LA FIN DE LA PRISE EN CHARGE DES COÛTS ?

Si les installations et les équipements nécessaires au télétravail doivent être fournis par l'employeur, **l'obligation de prendre en charge tous les coûts découlant directement de l'exercice du télétravail** (coût de matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de leur maintenance, voire frais de chauffage) n'est plus mentionnée par l'ordonnance du 22 septembre 2017.

Certains accords prévoient une indemnisation de l'occupation du logement ou d'achat de matériel (siège ergonomique par exemple), de compensation du coût d'une connexion internet, de financement du certificat de conformité électrique… Le principe d'une indemnisation est prévu dans de nombreux accords mais la nature et les modalités de cette indemnisation sont diverses.

Cette prise en charge n'est plus imposée par le Code du travail, elle doit faire l'objet d'une négociation dans l'entreprise. L'ANI télétravail prévoyait dans son article 7 que *« l'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement liés au travail »*. Il est donc possible de s'inspirer de cette disposition dans votre accord.

Concernant l'indemnité d'occupation du domicile, elle n'est due au salarié que s'il a été contraint d'exercer son travail à son domicile ; a contrario, selon la jurisprudence, le salarié qui travaille à son domicile, alors que son employeur met à sa disposition un local professionnel, dans lequel il pourrait accomplir son travail, ne pourra prétendre au versement d'aucune indemnité, quand bien même le télétravail aurait été mis en place à la demande de son employeur (Cass. soc. 14 avril 2016, n° 14-13.305).

Le télétravail peut aussi nécessiter un certain nombre d'outils de partage et de communication, tels que calendrier ou agenda partagé (Google calendar, Outlook…), outils de communication internes, ou encore outils de partage de documents (Google Drive, Dropbox, We transfer…).

La connexion à l'internet haut débit reste une condition nécessaire à la mise en place du télétravail. Pour ne pas entraîner d'inégalité entre les salariés, certains accords d'entreprise prévoient la fourniture par le salarié d'une attestation justifiant une connexion à internet haut débit. L'accord peut prévoir la fourniture d'outils pour les salariés qui auraient une mauvaise connexion (par exemple une clé 4G).

LE CONSEIL CFTC

Listez l'ensemble du matériel fourni par l'entreprise dans l'accord télétravail : ordinateur portable, casque, imprimante, scanner, clé USB, clé 4G, téléphone professionnel, en fonction des besoins de l'entreprise. La négociation peut amener à la question de la prise en charge par l'employeur des frais générés par le télétravail, par exemple par la mise en place d'un forfait mensuel ou annuel couvrant les frais d'accès à internet ou au chauffage.

EN PRATIQUE

La question des équipements des télétravailleurs est traitée de façon pragmatique par les entreprises, qui équipent le plus souvent ces derniers des outils nécessaires à leur activité.

ET DANS LA FONCTION PUBLIQUE ?

Il convient de rappeler que les ordonnances réformant le Code du travail, qui ont modifié le cadre législatif du télétravail pour les salariés du privé ne s'appliquent pas aux fonctionnaires.

Dans la fonction publique, le télétravail est encadré par le **décret n° 2016-151 du 11 février 2016** relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, applicable, depuis le 13 février 2016, aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'article 2 du décret définit le télétravail et reprend peu ou prou la même définition que pour les salariés du privé. Il s'agit de toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire au moyen des technologies de l'information et de la communication.

Les principes régissant le télétravail dans la fonction publique sont sensiblement les mêmes que pour les salariés du privé, même si des particularités sont à noter : par exemple le décret détermine une durée maximale de la situation de télétravail de un an renouvelable ou fixe un nombre de jours maximum de présence sur site pour les agents.

Les conditions d'autorisation et de fin du télétravail sont encadrées par une procédure spécifique.

LE CONSEIL CFTC

Afin d'accompagner les employeurs et d'informer les agents sur la mise en place du télétravail dans leur structure, un guide a été élaboré par la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), en association avec les représentants des employeurs des trois versants de la fonction publique et après concertation avec les organisations syndicales. S'appuyant sur les retours d'expérience des administrations et du secteur privé sur ce mode d'organisation du travail, ce guide rappelle et explicite la réglementation applicable, formule des recommandations et propose des fiches pratiques sur certains aspects techniques.

LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DES TÉLÉTRAVAILLEURS

L'obligation de sécurité de résultat de l'employeur s'applique également aux salariés en situation de télétravail. Ainsi, dans une situation d'accident du travail au domicile ou en tiers-lieu, les mesures prises en amont par l'employeur en matière de prévention des accidents du travail seront examinées par le juge en cas de contentieux. Ce dernier recherchera si l'employeur a bien appliqué les principes généraux de prévention (article L. 4121-2 du Code du travail : « L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L. 4121-1 sur le fondement des principes généraux de prévention […] »). La preuve de la mise en place des mesures de prévention adéquates doit se retrouver dans l'accord mettant en place le télétravail dans l'entreprise.

Les articles du Code du travail régissant le télétravail n'abordent pas spécifiquement les questions de santé et sécurité. Seul l'article 8 de l'ANI prévoyait que *« les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. L'employeur doit veiller à leur strict respect »*. Il convient d'être vigilant quant aux risques psychosociaux que peut entraîner ce mode d'organisation du travail. Les accords télétravail doivent notamment mettre en place des mesures de prévention dans les domaines ci-après énumérés.

L'AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE DE TRAVAIL, LE MATÉRIEL ET L'ERGONOMIE DE L'ESPACE DE TRAVAIL

La question la plus fréquente concernant **l'aménagement de l'espace de travail** au domicile du télétravailleur est celle de savoir s'il faut disposer d'une pièce spécifique dédiée au travail. Le Code du travail n'aborde pas spécifiquement cette question. De même, les accords d'entreprise restent assez discrets sur le sujet.

LE CONSEIL CFTC

Si la possibilité de disposer d'une pièce dédiée au télétravail est gage d'un certain niveau de confort et donc de santé-sécurité du télétravailleur, la CFTC ne souhaite pas créer des inégalités d'accès à ce mode d'organisation du travail entre les travailleurs, notamment dans les grandes agglomérations où certaines personnes vivent dans des surfaces plus petites.
L'alternative pour ces personnes pourrait être les espaces de tiers-lieu ou de « coworking » qui se développent dans les grandes villes.

La mise en place de conditions concernant le logement pour le télétravail ne doit pas avoir pour but de réserver le télétravail aux personnes qui vivent dans de grands espaces. En revanche, il convient d'alerter les salariés sur le fait que le télétravail doit se dérouler dans de bonnes conditions.

Enfin, l'ANI télétravail abordait dans son article 8 la question de l'ergonomie du poste : *« L'employeur informe le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité. »*
Vous pouvez vous inspirer de cet article de l'ANI dans votre accord sur le sujet de l'ergonomie au poste de travail.

Exemple d'accord prévoyant des dispositions sur la santé-sécurité des télétravailleurs

> Accord Cap Gemini du 20/07/2017 : *« Le module de formation (dispensé en e-learning) comportera des éléments nécessaires pour connaitre les prérequis en termes d'ergonomie, pour adopter une bonne posture, avoir les bons gestes et une bonne hygiène de vie pendant les journées de télétravail. »*

Une bonne préparation des aspects logistiques doit être étudiée en amont, avec le service informatique notamment, concernant le matériel informatique, le téléphone, la connexion internet… L'utilisation de matériel de vidéoconférence peut être nécessaire pour accomplir du télétravail. Les modalités de gestion des pannes et incidents informatiques ou du système de communication doivent être étudiées avec le service informatique.

LE CONSEIL CFTC

L'employeur, en collaboration avec les représentants du personnel et le médecin du travail, peut réfléchir à la création d'un livret spécifique aux bonnes pratiques ergonomiques du télétravail au domicile du collaborateur. De nombreuses entreprises utilisent également le e-learning pour sensibiliser les salariés aux bonnes pratiques du télétravail.

LE CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ DU DOMICILE

L'ANI télétravail, qui reste en vigueur, prévoit qu'*« afin de vérifier la bonne application des dispositions en matière de santé et de sécurité au travail, l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité (CHSCT ou délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées) et les autorités administratives compétentes ont accès au lieu du télétravail suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Si le télétravailleur exerce son activité à son domicile, cet accès est subordonné à une notification à l'intéressé qui doit préalablement donner son accord. Le télétravailleur est autorisé à demander une visite d'inspection. »*
Cette possibilité peut être reprise par l'accord d'entreprise.

EN PRATIQUE

Dans la pratique, les visites au domicile du salarié sont rarement effectuées. Les accords d'entreprise prévoient souvent que celui-ci fournisse un certificat de conformité (notamment électrique) établi par un organisme agréé. Pour les règles d'hygiène, la plupart des accords se contentent de demander au salarié une attestation sur l'honneur du respect des règles d'hygiène et d'ergonomie.

Le CHSCT, et aujourd'hui le CSE dans le cadre de ses missions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail, disposent d'une possibilité d'accès au domicile du salarié, à condition que ce dernier donne son accord. Cette disposition est jusqu'alors très peu appliquée en pratique.

LE CONSEIL CFTC

C'est à vous qu'il revient de déterminer la politique dans l'entreprise concernant cette possibilité. La visite au domicile, même si elle est conditionnée par l'accord préalable du salarié, peut être très intrusive. Nous préconisons plutôt la distribution de livrets ou de modules e-learning pour initier les salariés aux bonnes pratiques du télétravail, notamment liées à l'ergonomie au poste de travail.

L'ORGANISATION DES HORAIRES DE TRAVAIL

On constate très souvent une augmentation du temps de travail en télétravail. Ce mode d'organisation peut pousser à auto-augmenter son temps et sa charge de travail, et ainsi créer **des troubles psychosociaux** qui peuvent aboutir à un épuisement professionnel.

Comme cité plus haut, l'article L.1222-9 alinéa 3° invite à ce que l'accord précise : *« les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail »*, et l'alinéa 4° impose que l'accord détermine *« des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail »*.

L'article 9 de l'ANI télétravail dispose quant à lui que *« le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre de la législation, des conventions collectives et règles d'entreprise applicables »*.

Ainsi, **la charge de travail, les normes de production et les critères de résultats exigés** du télétravailleur doivent être équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur.

Le télétravail peut bouleverser certains managers, habitués à diriger des équipes présentes dans les locaux. Il peut être nécessaire de former les managers à un management par objectifs (cf. ci-après). Les télétravailleurs peuvent aussi bénéficier d'une formation au télétravail, ainsi que leurs collègues.

La charge de travail et les délais d'exécution doivent être évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise, et permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail et tout spécialement la durée maximale du travail et les temps de repos.

LE CONSEIL CFTC

Concrètement, si le télétravailleur organise librement son temps de travail, il ne doit pas effectuer plus d'heures que s'il travaillait dans les locaux de l'entreprise. Si des heures supplémentaires sont effectuées, elles doivent être rémunérées. De plus, l'employeur doit organiser chaque année un entretien qui porte sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.
Il peut être nécessaire de définir de façon précise les horaires de travail pour les salariés non soumis à un forfait annuel en jours (35 h ou 39 h).
Pour les salariés au forfait jours, pour lesquels il est impossible de fixer des horaires de travail, organisez des entretiens plus réguliers dédiés à leur charge de travail, à la conciliation entre vie professionnelle et personnelle et les temps de repos quotidiens et hebdomadaires.

Exemple d'accord sur l'analyse de la charge de travail

> Accord sur le télétravail Air liquide du 14/06/2013 : *« Un point de suivi spécifique portant sur les conditions d'activité et sa charge de travail sera organisé à 6 mois après la date d'effet du passage en télétravail, avec le manager. »*

L'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir **l'isolement du télétravailleur** par rapport aux autres salariés de l'entreprise. À cet effet, le télétravailleur doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie. Il est souhaitable que l'employeur désigne, dans cette perspective, un référent. Le télétravailleur doit également avoir la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues et avoir accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise.

LE CONSEIL CFTC

Le risque d'isolement est important en télétravail, notamment en cas de télétravail total. Pour y remédier, des outils de communication peuvent être utilisés pour que les télétravailleurs restent en contact avec le reste de l'équipe et puissent participer aux réunions de service. Des journées sans télétravail peuvent être régulièrement organisées par l'entreprise.

LA PRISE EN CHARGE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DE TRAJET

Le télétravail bouleverse certains principes fondamentaux du droit du travail, le salarié échappe à la sphère de l'entreprise, les règles gouvernant les accidents du travail, notamment les notions de lieu et de temps (article L. 411 et suivants du Code de la sécurité sociale), sont ébranlées.
Pour y remédier, l'article L. 1222-9 du Code du travail, tel que modifié par l'ordonnance du 22 septembre 2017, précise désormais que « *l'accident survenu sur le lieu de travail où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un* ***accident du travail*** », au sens des dispositions de l'article L. 411-1 du Code de la sécurité sociale. Cette couverture s'applique à l'accident qui a lieu au domicile du télétravailleur, ou dans un tiers-lieu.
La législation de **l'accident de trajet** s'applique également au trajet entre le domicile et le tiers-lieu où est exercé le télétravail.
Cet accident sera pris en charge de la même façon qu'un accident du travail dans les locaux de l'entreprise. L'employeur devra donc combattre la présomption d'imputabilité au travail s'il considère que l'accident a une cause étrangère au travail.
Bien entendu, certaines conditions devront être remplies pour que l'accident du travail soit reconnu. L'heure et le lieu de l'événement seront essentiels pour permettre sa qualification en accident du travail. Ainsi, la jurisprudence aura sûrement à préciser les limites de l'espace-temps et du lieu.
En revanche, si l'employeur estime que l'accident n'est en rien imputable au travail, il lui appartiendra de contester la présomption d'imputabilité ; par exemple, un salarié qui se blesse en faisant du sport à son domicile durant ses heures de travail, ou le salarié qui va chercher ses enfants à l'école durant les heures d'exercice du télétravail.

REMARQUE DE LA CFTC

Cette proposition a été formulée dans le cadre des discussions aboutissant au rapport conjoint de la concertation télétravail rédigé par les organisations syndicales et d'employeurs remis à la ministre du Travail le 7 juin 2017 et a été reprise par l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail.

LE CONSEIL CFTC

Même s'il n'existe pas encore de jurisprudence en la matière, il est tout à fait possible de déterminer la teneur de la responsabilité de l'employeur. Malgré l'absence du salarié dans les locaux de l'entreprise, l'obligation de sécurité de résultat qui pèse sur l'employeur continue de s'appliquer. Ainsi, en cas d'accident du travail au domicile ou en tiers-lieu, les mesures prises en amont par l'employeur en matière de prévention des accidents du travail seront examinées par le juge en cas de contentieux.
La déclaration d'un accident du travail en situation de télétravail doit respecter le même formalisme que celle d'un accident qui a eu lieu dans l'entreprise. Le salarié doit le déclarer dans les 24 heures et l'employeur doit déclarer cet accident à la CPAM dans les 48 heures.

TÉLÉTRAVAIL ET ARRÊT MALADIE

Il peut être tentant pour l'employeur et/ou pour le salarié de poursuivre l'activité en télétravail, lorsque celui-ci est immobilisé, mais apte à accomplir son travail. En principe, un salarié en arrêt maladie pour cause d'accident du travail, de maladie professionnelle ou non, doit s'abstenir d'exercer toute activité non autorisée par le médecin ; son contrat de travail est alors suspendu.
Il est ainsi déchargé de son obligation d'accomplir sa prestation de travail, et l'employeur doit veiller strictement à ce que le salarié n'accomplisse aucune prestation de travail pendant la période de suspension de son contrat. Un congé maladie ou un congé maternité, c'est un droit de ne pas travailler en raison de son état de santé.
En revanche, le télétravail peut constituer une solution de maintien dans l'emploi pour les travailleurs en situation de handicap, dont les pathologies nécessitent une réduction des trajets ou une adaptation de l'organisation du temps de travail. Ainsi le médecin du travail peut préconiser pour un salarié inapte un aménagement de son emploi en situation de télétravail (Cour de cassation, civile, Chambre sociale, 15 janvier 2014, n°11-28898).

DES CONSEILS POUR METTRE EN PLACE UN PROJET TÉLÉTRAVAIL

La mise en place du télétravail peut se heurter à de nombreux freins d'ordre culturel et organisationnel dans l'entreprise. Sa mise en œuvre s'anticipe avec différents acteurs : la direction, la direction des ressources humaines, le service informatique, les managers, les instances représentatives du personnel. Le télétravail repose avant tout sur la confiance et demande parfois une **phase d'expérimentation** avec la participation de l'ensemble de la ligne hiérarchique.

LA CONSULTATION DU CSE SUR LE TÉLÉTRAVAIL

Les projets d'accord collectif, leur révision ou leur dénonciation ne sont pas soumis à la consultation du comité.
En revanche, le CSE doit être informé et consulté sur l'introduction du télétravail et sur ses modifications et donc sur les conséquences sur l'emploi et les conditions de travail des salariés.
Veillez donc à ce que le CSE soit bien consulté en amont, avant l'ouverture des négociations sur le télétravail, mais pas sur le projet d'accord en lui-même.

LA CONSTRUCTION D'UN PROJET TÉLÉTRAVAIL

La mise en œuvre du télétravail soulève de nombreuses questions, et parfois des craintes, de la part des salariés et de l'entreprise : combien de jours maximum par salarié ? Des jours variables ou fixes ? Dans quel lieu télétravailler ? Quels équipements ?...

EN PRATIQUE

Certaines entreprises optent pour la création d'un référent télétravail, durant la mise en oeuvre de l'accord, qui aura la charge de répondre aux questions des salariés ou des managers, de les conseiller, et de leur transmettre des informations ou des guides qui accompagnent la mise en place de ce mode d'organisation.

LE CONSEIL CFTC

Les réponses à ces questions et la mise en place de cette modalité de travail, tout comme pour les autres changements, ne peuvent se faire qu'en organisant un projet, avec la constitution d'un groupe de travail ou d'un comité de pilotage qui permettra d'apporter des réponses consensuelles à toutes ces questions. Au besoin, il est tout à fait possible de distribuer un questionnaire aux salariés pour sonder leur désir d'opter pour ce mode d'organisation du travail, et ces différentes modalités.

LA PHASE EXPÉRIMENTALE

Le télétravail n'est pas un statut (contrairement au travail à domicile) ou une activité, il constitue un mode d'organisation qui peut venir bousculer la conception traditionnelle du travail, c'est pourquoi sa mise en place ne doit pas être improvisée.
La mise en place du télétravail peut nécessiter **une phase d'expérimentation collective,** c'est-à-dire une période de test de ce mode d'organisation, puis de bilan, et enfin de déploiement aux autres services.

LE CONSEIL CFTC

La phase expérimentale du télétravail peut nécessiter la signature d'un accord collectif ad hoc avec des règles spécifiques à durée déterminée qui ne se retrouveront pas dans l'éventuel accord final. Ainsi, on peut définir un périmètre limité, un établissement, un service, un métier ou une équipe, qui pourra tester cette nouvelle forme de travail, pour anticiper les bénéfices et les risques du télétravail.
Concernant cette expérimentation, elle peut être menée pendant une période délimitée de 3 mois, 6 mois, 1 an…
Des conditions d'éligibilité peuvent être plus ou moins ouvertes (critères liés au contrat, à l'ancienneté, au métier, à l'autonomie…).
Des modalités de télétravail, un nombre de jours limité au départ peuvent être fixés.
Une évaluation participative des salariés (carnet de bord permettant de documenter l'expérience…) peut être mise en place.

INFORMER ET FORMER LES SALARIÉS

Comme mentionné précédemment, la mise en place du télétravail doit être un projet, compris et accepté de tous. La réussite de ce nouveau mode organisationnel nécessite la mise en place de formations. **L'ensemble des salariés doit être informé ou formé sur la conduite de ce changement,** de même pour la direction, l'ensemble de la ligne hiérarchique, notamment les managers de proximité, les travailleurs… Il faudra peut-être prévoir une information des partenaires et/ou des clients.

Cette formation pourra aborder de nombreux points : la santé et la sécurité, l'utilisation des outils numériques, le droit à la déconnexion, le management à distance, la gestion du temps… Le télétravail bousculant la notion classique de management et de relation hiérarchique, il faut trouver un juste équilibre entre contrôle du travail effectué et relation de confiance. D'autre part, la culture du présentéisme des managers et leur capacité à manager des équipes à distance en font des cibles prioritaires dans le cadre de l'accompagnement à la mise en place du télétravail. En effet, 92 % des employeurs considèrent que le premier frein au développement du télétravail est la réticence des managers intermédiaires. La plupart des entreprises qui ont négocié sur le sujet s'accordent à dire que la formation de ces personnes est un préalable indispensable.

LES BÉNÉFICES / RISQUES DU TÉLÉTRAVAIL

	Salariés	Entreprises
Bénéfices	• Meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie privée • Meilleure concentration • Gain de temps de trajet • Baisse de la fatigue et du stress • Baisse des coûts liés au trajet • Meilleure qualité du travail et qualité de vie au travail	• Augmentation de la productivité et de la performance individuelle (réduction de l'absentéisme, diminution des retards et de la fatigue) • Attractivité de l'entreprise et maintien des talents • Économies liées aux locaux et aux frais de fonctionnement
Risques	• Risque d'isolement • Surcharge de travail • Chevauchement sphère privée / sphère professionnelle • Frein dans l'évolution professionnelle	• Perte de collectif • Perception d'une inégalité de traitement

ANNEXES

BIBLIOGRAPHIE

- Guide ANACT « 10 questions sur le télétravail »

- Site OBERGO (Observatoire du télétravail,des conditions de travail et de l'ergostressie) : **http://www.ergostressie.com/** sur lequel vous retrouverez notamment des bonnes pratiques de négociation du télétravail, une base de données d'accords sur le télétravail, ainsi qu'un accord d'entreprise idéal

- Rapport conjoint des partenaires sociaux sur « le développement du télétravail et du travail à distance » remis à la ministre du Travail le 7 juin 2017, consultable notamment sur **zevillage.net**

- Site internet sur le télétravail **https://zevillage.net/**

- Site proposé par le Commissariat général à l'égalité des territoires (CGET). **http://www.teletravailler.fr/**

Spécifique fonction publique :

- Guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique élaboré par la DGAFP, consultable sur le site du portail de la fonction publique : **fonction-publique.gouv.fr**

CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

- Code du travail : articles L.1222-9 à L.1222-11

- Accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 relatif au télétravail

Spécifique fonction publique :

- Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

TRAME D'ACCORD-TYPE D'ENTREPRISE SUR LE TÉLÉTRAVAIL

Vous trouverez ci-dessous la trame d'un accord d'entreprise type sur le télétravail, avec des annotations pour chaque point. Chaque accord devant être en adéquation avec la réalité de l'entreprise, évitez les copier-coller et jouez le jeu de la négociation.

L'intégralité de ce modèle est consultable sur le site ergostressie.com

Titre 1 – Périmètre de l'accord et définition du télétravail

1. Périmètre de l'accord
Application de l'accord à l'ensemble de l'entreprise ou à quelques établissements.

2. Définition des lieux et de la durée du télétravail
Définition du télétravail dans le Code du travail.
Fixation de la durée du télétravail en nombre de jours par semaine mois ou année.
Définition du domicile ou des tiers-lieux.

Titre 2 – Conditions d'éligibilité au télétravail

1. Conditions d'éligibilité du salarié au télétravail
Conditions d'éligibilité liées à la nature du contrat de travail (ouverture du télétravail uniquement au salarié en CDI par exemple).
Définition des critères d'éligibilité au télétravail.

2. Conditions d'éligibilité d'un poste ou d'une activité au télétravail
Définition des postes ou activités compatibles avec cette modalité de travail. Par exemple, les activités qui requièrent une présence physique dans les locaux de l'entreprise peuvent ne pas être éligibles.
L'accord peut prévoir une liste limitative d'emplois ou de métiers exclus de la possibilité de télétravailler.
Il peut également prévoir une proportion limite de télétravailleurs par service, afin d'assurer le bon fonctionnement du service.

Titre 3 – Les phases du télétravail : de la demande à la mise en œuvre

1. Les modalités de validation de la candidature
Demande à l'initiative du salarié
L'accord peut prévoir la procédure de demande de passage en télétravail. Une demande écrite doit être formulée par le salarié à son manager et au service RH. Entretien avec le responsable hiérarchique, délai d'appel à une commission de suivi du télétravail, si elle existe. Prévoir les principaux motifs du refus du responsable.
Demande à l'initiative de l'employeur
Prévision de la procédure dans les cas exceptionnels ou la demande émane du responsable hiérarchique.

2. Les phases de la mise en place du télétravail
La période d'adaptation
Prévoir la durée de la période d'adaptation (par exemple 3 ou 6 mois) pendant laquelle les parties vont expérimenter le dispositif. Durant cette période, les deux parties peuvent demander la suspension ou l'arrêt du télétravail moyennant un délai de prévenance réciproque d'une certaine durée (1 mois par exemple).
Planification des jours de télétravail
Prévision d'une procédure de fixation des jours télétravaillés en accord avec le manager.
Réversibilité du télétravail
L'accord peut prévoir une réversibilité du télétravail à l'initiative des deux parties. Il doit fixer un délai de prévenance et prévoir les conditions de retour du salarié dans l'entreprise.
Départ de la société

3. Contrat initial d'embauche en télétravail

Titre 4 – L'organisation du télétravail

1. Formation au télétravail pour les salariés et les managers
L'accord peut prévoir la mise en place d'une formation spécifique pour télétravailleurs et leurs managers. Elle a pour but de préparer l'ensemble des parties prenantes à intégrer le télétravail dans leurs relations quotidiennes.

2. Organisation matérielle du poste de travail du télétravailleur à domicile
Conformité des installations et des lieux
Conformément à l'ANI, l'employeur doit s'assurer de la conformité des installations électriques du domicile. L'accord doit définir des modalités de mises en place par l'employeur pour s'assurer de cette conformité.
Il peut prévoir des modalités des possibles visites d'inspection du CHSCT ou du CSE au domicile du salarié, avec son accord.
Mise à disposition de l'équipement du télétravailleur par l'employeur
L'accord peut établir de la liste des équipements ou du mobilier mis à disposition par l'employeur.

3. Conditions de travail : temps et charge de travail
Temps de travail et plage de disponibilité
L'accord doit définir la plage horaire durant laquelle le salarié devra être disponible durant le télétravail.
Charge de travail
Il peut définir des méthodes d'évaluation de la charge de travail. La charge de travail accomplie doit être équivalente à celle qui aurait été fournie dans les locaux de l'entreprise.

4. Évolution professionnelle et gestion de carrière
L'accord peut prévoir un entretien annuel avec la hiérarchie pour chaque télétravailleur, afin de faire un bilan de la situation.

5. Maintien du lien social et rôle du management
L'accord peut fixer un nombre de jours minimum par semaine (par exemple 2 jours) de présence du salarié dans l'entreprise. La prévision de journées sans télétravail peut être possible.

6. Santé-sécurité au travail
Présomption d'accident du travail
L'accord peut rappeler qu'en cas d'accident pendant les jours de travail à domicile, le lien professionnel sera présumé. Les mêmes délais de déclaration s'appliquent aux salariés en télétravail.
Arrêt de travail
Il peut également rappeler que pendant les absences (maladie ou congés), le salarié habituellement en télétravail ne doit pas travailler.

7. Confidentialité et gestion des incidents informatiques
Confidentialité et protection des données
L'accord peut comporter des dispositions rappelant que le salarié doit s'engager à respecter une charte des bons usages informatique, si elle existe. Il doit également préserver la confidentialité des accès et des données.
Gestion des pannes et incidents informatiques
Il peut également rappeler que le télétravailleur bénéficie d'un support technique renforcé. En cas d'incident technique l'empêchant de réaliser son activité, il doit en informer sa hiérarchie.

Titre 5 – Prise en charge financière du télétravail par l'employeur

1. Frais d'installation
L'accord peut énumérer les frais pris en charge par l'employeur (diagnostic électrique, frais de mise en conformité…).

2. Frais de connexion
L'accord doit préciser la question de la prise en charge par l'employeur des factures de téléphone (abonnement et communications).

3. Frais liés à l'utilisation du logement pour des activités professionnelles
Les accords peuvent prévoir une indemnité forfaitaire correspondant à la prise en charge des frais d'électricité et de chauffage, versée mensuellement au salarié.

4. Frais divers
L'accord peut enfin trancher la question des frais de repas ou de ticket restaurant, le télétravailleur conserve les mêmes droits et devoirs que les autres salariés de l'entreprise, notamment concernant les notes de frais et les tickets restaurant.

Titre 6 – Égalité de traitement et respect des droits et avantages individuels et collectifs

1. Droits individuels
Formation et déroulement de carrière
L'accord peut rappeler que les salariés en télétravail à domicile ont les mêmes droits individuels que l'ensemble des salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle et de déroulement de carrière.
Bureau dans l'entreprise
Il rappelle également que si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche du salarié, l'entreprise s'engage à mettre à sa disposition l'ensemble des équipements nécessaires à l'exercice de sa fonction dans ses propres locaux.

2. Droits collectifs
Relations avec les IRP et élection
L'accord précise que les relations avec les représentants syndicaux et l'accès aux informations syndicales doivent être les mêmes pour les salariés en télétravail que pour les salariés situés dans les locaux de l'entreprise.

Titre 7 – Situation particulière de certains salariés

1. Pour les salariés handicapés et sur recommandation de la médecine du travail
Les accords peuvent prévoir que les salariés en situation de handicap bénéficient d'une situation de télétravail, sur recommandation de la médecine du travail.

2. Pour les salariés suite à un congé maternité ou adoption
L'accord peut prévoir que les salariées ayant déclaré leur grossesse, et à partir du 4e mois par exemple, peuvent bénéficier d'une organisation en télétravail.
Il peut également prévoir cette organisation pour les salariées de retour d'un congé maternité ou d'un congé d'adoption pendant les 6 mois qui suivent la reprise.

3. Pour les salariés seniors
L'accord peut prévoir une priorité pour les salariés seniors à accéder à cette forme d'organisation du travail, par exemple dans le cadre d'un accord GPEC.

Titre 8 – Télétravail occasionnel et/ou exceptionnel

1. Situations professionnelles inhabituelles ou d'urgence
L'accord peut accorder de façon exceptionnelle, avec autorisation préalable de la hiérarchie, le télétravail pour répondre à des situations inhabituelles ou d'urgence à définir dans le cadre de la négociation.

2. Situations particulières de très courte durée (intempérie, pollution)
L'accord peut prévoir la mise en place de télétravail lorsque des salariés sont confrontés à des difficultés pour rejoindre le lieu de travail, par un simple échange de mails avec la hiérarchie par exemple.

3. Situations liées à une pandémie
En cas de pandémie, afin de réduire les risques de contamination, un accord télétravail peut prévoir la mise en place du télétravail.

Titre 9 – Rôle des IRP et modalités de suivi de l'accord

1. Rôle des IRP dans le télétravail
Le CHSCT ou le CSE ont la possibilité d'effectuer une visite du lieu de travail du salarié à son domicile avec l'accord du salarié. L'accord peut fixer les modalités de cette visite.

2. Commission de suivi
L'accord peut prévoir la création d'une commission chargée d'assurer le suivi de l'accord télétravail.

3. Référent télétravail
L'accord peut prévoir la désignation de référents télétravail pour aider à la mise en œuvre du télétravail.

NÉGOCIER UN ACCORD TÉLÉTRAVAIL

Supplément à la Lettre confédérale - Rédaction : Sébastien Garoutte - Imprimeur : Imprimerie de la Centrale Lens - Maquette : Agence 90C - Illustration de couverture : ©Adobe Stock

Syndicat CFTC
La Vie à Défendre

NOUS SOMMES SYNDICALISTES ET CONSTRUCTIFS | WWW.CFTC.FR