



Livre
blanc

2

TÉLÉTRAVAIL :
droits et obligations
de mise en place

STEADY by ACD
BOOK

L'actu juridique pour les entrepreneurs connectés

SOMMAIRE

01.

La définition et la mise en place du télétravail

p.5

- Le télétravail peut-il être imposé par l'employeur ou par le salarié ?
- Quel est le contenu de l'accord collectif ou de la charte mis en place par l'employeur ?

02.

Les obligations de l'employeur en matière de télétravail

p.19

- L'exécution du télétravail
- La protection des données personnelles et des équipements fournis aux salariés en situation de télétravail
- Obligation de santé et de sécurité
- La formation professionnelle et de l'égalité professionnelle
- Les frais professionnels engagés par les salariés en situation de télétravail
- La représentation du personnel

03.

Les droits du salarié en télétravail

p.27

- Droits et protections aux salariés en télétravail

04.

Les frais professionnels liés au télétravail

p.31

- L'employeur doit-il indemniser le salarié des frais engagés du fait du télétravail ?
- La nature et l'évaluation des frais

EDITO

Selon un sondage réalisé en 2021 par OpinionWay (entreprise de sondages politiques et d'études marketing française) pour Slack, **54 %** des employés déclarent réaliser du télétravail chaque semaine. **31 %** des employés sont même prêts à quitter l'entreprise en cas de refus de télétravail ([lien](#)).

En outre :

- **45 %** des salariés estiment qu'il s'agit d'un gain de temps en l'absence de trajets en transport,
- **39 %** des salariés assurent disposer d'un meilleur équilibre vie professionnelle / vie personnelle,
- **35 %** des salariés assurent disposer d'une plus grande flexibilité (heures ou lieux de travail).

Un second sondage réalisé par Harris Interactive (Prestataire spécialisé en études de marché) en juin 2021 pour l'agence de communication Epoka fait ressortir que pour les français, le nombre idéal de jours de télétravail serait en moyenne de **2,7 jours par semaine**. Le sondage a été mené sur 1 600 salariés et 220 décideurs en entreprise (chefs d'entreprise, direction générale, RH, managers...) ([lien](#)).



Ce livre blanc vise à présenter toutes les **possibilités de mise en œuvre du télétravail**, ainsi que les **droits et responsabilités** tant du salarié que de l'employeur, dans le cadre d'une révision des modalités d'exercice du contrat de travail.

PARTIE 1

La définition et la mise en place du télétravail

EN QUELQUES MOTS...

Dans cette première partie nous aborderons en détail la notion de télétravail, en mettant l'accent sur ses différentes facettes et les modalités de sa mise en place pour une compréhension approfondie des aspects juridiques, organisationnels et pratiques.

Le télétravail est-il une option soumise à la volonté de l'employeur ou du salarié ?

Quels sont les éléments clés à inclure dans un accord collectif ou une charte élaborée par l'employeur ?

Ces interrogations sont au cœur des enjeux contemporains du monde professionnel, notamment à la lumière des transformations induites par la crise sanitaire de la Covid-19.

En application de l'article L. 1222-9 du Code du travail, **le télétravail 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.**

Est qualifié de télétravailleur, au sens de la présente section, tout salarié de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail, tel que défini ci-dessus.



Le télétravail peut être mis en place :

Soit par accord collectif (de branche ou d'entreprise, etc.), soit par une charte mise en place par l'employeur après consultation du CSE.

L'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise (C. trav. art. L. 1222-9) :



Les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du code de l'environnement, 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,



Les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail, en application des mesures prévues à l'article L. 5213-6,



Les modalités d'accès des salariées enceintes à une organisation en télétravail.



Le télétravail peut aussi être mis en place par :

Un commun accord entre l'employeur et le salarié :

L'accord doit dans ce cas, être formalisé par tout moyen (C. trav. art. L. 1222-9).

La loi n'impose plus la nécessité de conclure un avenant au contrat de travail, même si cette pratique reste recommandée.

En cas de circonstances exceptionnelles :

Par exemple, en cas 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 (C. trav. art. L. 1222-11).

LE TÉLÉTRAVAIL PEUT-IL ÊTRE IMPOSÉ PAR L'EMPLOYEUR OU PAR LE SALARIÉ ?

Lorsque le télétravail est mis en place par un accord collectif ou par une charte après consultation du CSE :

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, se doit d'expliquer sa motivation (C. trav. art. L. 1222-9).



Refus du salarié :

Si un employeur offre à un salarié la possibilité de travailler en télétravail, mais que celui-ci refuse cette option, cela ne peut pas être utilisé comme motif pour mettre fin au contrat de travail, selon l'article L. 1222-9 du Code du travail.

Lorsque le télétravail est mis en place par un accord collectif ou par une charte après consultation du CSE :

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, se doit d'expliquer sa motivation (C. trav. art. L. 1222-9).

En l'absence d'accord collectif ou de charte mis en place :

Lorsque la demande de recours au télétravail est formulée par un travailleur handicapé mentionné à l'article L. 5212-13 du présent code ou un proche aidant mentionné à l'article L. 113-1-3 du code de l'action sociale et des familles, **l'employeur motive, le cas échéant, sa décision de refus** (C. trav. art. L. 1222-9).

QUEL EST LE CONTENU DE L'ACCORD COLLECTIF OU DE LA CHARTE MIS EN PLACE PAR L'EMPLOYEUR ?

Si le télétravail fait l'objet d'un encadrement particulier, il est possible :

✓ **De conclure un accord collectif sur le sujet (nous nous intéresserons ici à l'accord d'entreprise), selon les modalités prescrites par le Code du travail à**

· **En cas de présence de délégués syndicaux :**

- Soit par un accord collectif conclu avec les organisations syndicales représentatives

- Soit à la majorité des organisations syndicales représentatives

- Soit avec un accord conclu signé par au moins une ou plusieurs organisations syndicales représentatives, représentant au moins 30% des suffrages exprimés aux dernières élections, avec organisation d'un référendum et approbation du projet d'accord à la majorité des voix exprimées par les salariés.

· **En cas d'absence de délégué syndical mais de présence d'un Comité social et économique :**

- Soit par un accord collectif conclu avec le Comité social et économique (ou Conseil d'entreprise si ce dernier est mis en place) à la majorité des voix exprimés par les titulaires, que ce dernier soit ou non mandaté par une organisation syndicale,

· **En cas d'absence de délégué syndical et de Comité social et économique (entreprises de plus de 20 salariés) :** Soit

par un accord collectif conclu avec un ou plusieurs salariés mandatés par une organisation syndicale et approuvé par le personnel lors d'un référendum à la majorité des voix exprimées

· **En cas d'absence de délégué syndical et de Comité social et économique (entreprises de moins de 20 salariés) :**

- Soit par adoption par référendum des salariés, à la majorité des 2/3 du personnel.

✓ **D'élaborer une charte relative au télétravail et de consulter le CSE (s'il existe) avant sa mise en place par décision unilatérale de l'employeur :**

Ici, seule la consultation préalable du CSE (s'il existe) s'impose.

L'avis du CSE ne liant pas l'employeur, la charte peut être mise en place par décision unilatérale même si le CSE rend un avis défavorable.

Les thèmes obligatoires :

Les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du code de l'environnement, 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 :

Par exemple :

- Maximum 1 jour par semaine avec un quota maximum de 80 jours ouvrés par année civile.

- La prise de jours successifs ne doit pas excéder 5 jours ouvrés.

- Le nombre de jour de présence sur site ne pourra être inférieur à 2 par semaine civile et ce quel que soit le nombre de jour d'activité programmé dans le cycle.

- Le télétravailleur reste tenu, même pendant les jours de télétravail, de se rendre dans les locaux de l'entreprise à la demande de son supérieur ou de la direction, pour participer aux réunions organisées pour le bon fonctionnement du service ou de l'entreprise.

- L'activité exercée en télétravail est fixée à 1 ou 2 journée(s) complète(s) par semaine pour les salariés éligibles au télétravail, en fonction des possibilités d'organisation du service et de l'accord du responsable.

- Choix du jour avec le manager, les jours non télétravaillés ne sont pas reportables, le jour de télétravail choisi pourra être modifié sous un délai de prévenance d'une semaine.

- Toute journée de télétravail pourra être annulée par le salarié ou son manager, en s'efforçant de respecter un délai de 24h, chaque fois que la présence du collaborateur sera nécessaire sur site.

- En tout état de cause, le salarié devra être présent sur le site à minima 3 jours par semaine.

- Le salarié devra être présent physiquement sur le site opérationnel au minimum 3 jours par semaines.



✓ Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail :

Par exemple :

- Le salarié ne pourra pas être contacté en dehors des plages horaires (8h30-12h00 / 13h30-16h30).
- Procéder à la déclaration des temps de travail à la Direction des Ressources Humaines dans les mêmes conditions que lorsqu'il travaille sur site.
- Les horaires de travail doivent être conformes aux règles en vigueur dans l'entreprise (plages variables/plages fixes/temps de pause).
- Pendant les jours de télétravail, le télétravailleur pourra librement organiser son temps de travail, sous réserve de respecter les plages horaires de travail suivantes : 9h à 12h30 / 14h à 17h30, pendant lesquelles il doit être possible de le joindre.
- Pendant le télétravail, le salarié est sous la subordination de l'employeur. Il ne doit pas vaquer à ses occupations personnelles, il doit répondre au téléphone, participer aux réunions téléphoniques et aux visio-conférences, consulter sa messagerie. Pour s'absenter, il doit en informer au préalable son responsable et obtenir son accord écrit par mail.

- Les salariés devront partager la visualisation de leur agenda électronique avec leur collectif de travail.
- L'activité demandée aux télétravailleurs est équivalente à celle des salariés en situation comparable, travaillant dans les locaux. Ils devront donner le même niveau de visibilité sur leur activité que lorsqu'ils travaillent sur site. Le recours au télétravail est sans incidence sur l'évaluation professionnelle du salarié.
- Pendant ces plages horaires, le télétravailleur est tenu de répondre au téléphone, de participer à toutes les réunions téléphoniques ou les vidéoconférences organisées par sa hiérarchie et de consulter sa messagerie.

En aucun cas, le télétravail ne doit modifier ni à la hausse, ni à la baisse, les missions et activités habituelles du salarié, ses objectifs, le nombre d'heures de travail et le respect des règles relatives au repos quotidien et hebdomadaire.

✓ Le manager doit s'assurer avec le salarié que :

1. Le fonctionnement et la qualité du service ne sont pas impactés par le télétravail,

2. La charge de travail demandée au télétravailleur est compatible avec la durée contractuelle du travail, dans le respect de la vie privée.

La charge de travail à domicile doit correspondre au volume de travail effectué lorsque le salarié travaille dans les locaux de l'entreprise. En conséquence, cela ne devrait pas générer de dépassements en termes de temps de travail effectif.



Le supérieur hiérarchique des télétravailleurs devra effectuer, avec chacun d'entre eux, un bilan mensuel sur ce qui a été réalisé selon la modalité suivante : échange lors de la constitution des plannings de charge du mois à venir.

Pour pouvoir contrôler le temps de travail effectué, ainsi que le respect des durées maximales de travail et des temps minima de repos, le télétravailleur indiquera ses heures de début et de fin de travail en utilisant le logiciel de gestion du temps de travail en usage dans l'entreprise.

✓ **La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail**

Exemple :

- Respect de la vie privée : en dehors des plages horaires, le salarié n'est pas tenu d'être disponible. En outre il faut qu'il y ait un équilibre entre tâches professionnelles et vie privée, pas de connexion en dehors de ses horaires de travail.

- L'organisation du télétravail à domicile s'exerce dans le cadre des horaires de travail habituels du service auquel le collaborateur est affecté.



Dans ce cadre, l'avenant au contrat de travail, fixe la plage horaire pendant laquelle le salarié doit être joignable à tout moment par l'entreprise.

La plage horaire doit comprendre **une pause déjeuner**. L'entreprise est tenue de respecter la vie privée du collaborateur, et à ce titre, ne peut le contacter en dehors de la plage horaire définie dans l'avenant.



✓ Les salariés bénéficient d'un droit individuel à la déconnexion et les mesures suivantes peuvent être mises en œuvre dans l'entreprise, par exemple :



Activation des messageries d'absence et de réorientation ;



Détermination d'horaires fixes pour les salariés en télétravail ;



Les mesures suivantes seront mises en œuvre pour assurer le respect de la vie privée des télétravailleurs :

1. Signature automatique indiquant le caractère non impératif d'une réponse immédiate,
2. Consignes pour ne pas répondre aux mails ou à des appels sur son téléphone portable.



- ✓ **Les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail, en application des mesures prévues à l'article L. 5213-6 :**

- Mesures adaptées facilitant l'accès au télétravail. Traitement particulier : favoriser le maintien dans l'emploi de collaborateurs en situation de handicap.
- Mesures appropriées, après étude au cas par cas de leur situation et de leur activité.
- Mesures appropriées facilitant l'accès au télétravail, à savoir des adaptations du poste de travail et aménagements du présent accord convenues individuellement.

Les thèmes facultatifs - Les conditions d'éligibilité au télétravail

Par exemple :

- Télétravail seulement au domicile du salarié, espace dédié au télétravail, connexion internet haut débit d'au moins 5 mégas, installation électrique conforme, attestation de la couverture du domicile, informer RH en cas de changement de domicile.
- Chaque collaborateur peut télétravailler d'où il le souhaite, dès lors qu'il s'assure que le lieu dans lequel il se trouve, est un lieu propice à la concentration et à la réalisation de son activité, qui permet la confidentialité des échanges professionnels et des données et qui garantit sa sécurité et celle des équipements que l'entreprise a mis à sa disposition.
- Le télétravail peut se pratiquer dans le lieu de vie habituel ou dans un second lieu privé. L'espace doit être conforme aux règles de sécurité électronique.
- Le télétravailleur doit s'engager à ce que cet espace de travail soit adapté à l'exercice du travail en télétravail, à savoir que cet espace réponde aux normes sanitaires, environnementales et aux dispositions du code du travail sur les établissements recevant des travailleurs.



Les exemples, suite :

- Le télétravailleur s'engage également à ce que l'espace dédié au télétravail soit **doté d'équipements permettant des échanges téléphoniques et la transmission et la réception de données numériques compatibles avec l'activité professionnelle.**
- Le salarié s'engage à effectuer son télétravail à son domicile habituel tel que déclaré au service RH.
- Le salarié devra également disposer d'une connexion internet à haut débit (minimum 1Mb/s), opérationnelle et adaptée.
- Ne sont pas éligibles au télétravail les activités qui exigent par nature d'être exercées physiquement.

Les exemples d'activités non éligibles :

- Qui nécessitent une présence physique quotidienne dans les locaux,
- Qui nécessitent pas l'utilisation quotidienne de matériels et/ou de logiciels ne pouvant être utilisés hors de l'entreprise,
- Impliquant l'utilisation quotidienne de données et/ou documents confidentiels sous format papier ne pouvant être sortis de l'entreprise,
- Qui nécessitent une présence physique quotidienne dans les locaux, car celles-ci ne peuvent être exécutées de façon partielle à distance, en utilisant un support informatisé pour tout ou partie du travail.

✓ Les équipements de travail

- Matériel professionnel mis à sa disposition par l'entreprise.
- Assurance habitation couvre bien sa présence dans cette activité et le matériel mis à sa disposition.

- Des équipements informatiques avec la mise à disposition du matériel professionnel : PC portable, VPN de 8h à 18h, accès à la téléphonie, souris et clavier. Pas d'imprimante. Récupération du matériel la veille du télétravail et restitution immédiate à chaque retour du télétravail. Fiche de remise du matériel signée. Matériel et accès au réseau dans le cadre strictement professionnel. Impossibilité d'utiliser un autre matériel sauf accord écrit et préalable du responsable.

- Ces équipements se composent de : un ordinateur portable adapté à l'activité avec webcam, un téléphone portable avec ligne active, un micro-casque de conférence, un écran d'ordinateur, une chaise ergonomique, une souris, un clavier, un sac de transport d'ordinateur, petit matériel de bureautique, support écran.

Droits du salarié (en dehors du droit à la déconnexion)

Par exemple :

- Mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable, travaillant dans les locaux de la société.

Par exemple :

- Précaution d'utilisation, entretien du matériel et assistance technique, assurance avec la couverture du domicile, protection des données et frais liés au télétravail, non prise en charge par l'entreprise des frais d'aménagement et mise en conformité du domicile.



- Traitement équivalent en ce qui concerne les possibilités de promotion, de déroulement de carrière et d'accès à la formation professionnelle.

- Accès aux informations, aux activités sociales et aux avantages sociaux de l'entreprise.

- Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail s'appliquent aux télétravailleurs : même couverture accident, maladie, décès et prévoyance.

Indemnisation du télétravail

Par exemple :

- L'indemnisation éventuelle des frais découlant de l'exercice du télétravail pourra faire l'objet d'une négociation annuelle avec les syndicats représentatifs dans l'entreprise.
- Le salarié en télétravail bénéficie d'une allocation forfaitaire permettant de couvrir les frais liés à l'exercice du télétravail.



Cette allocation forfaitaire correspond au plafond Urssaf à la date de signature du présent accord, à savoir :

- 10 € par mois pour 1 jour de télétravail par semaine.
- 20 € par mois pour 2 jours de télétravail par semaine.



- L'entreprise prend en charge les dépenses liées à l'installation de l'équipement bureautique et informatique nécessaire. Les frais engagés par le salarié pour exercer son activité en télétravail sont remboursés par l'entreprise dans les conditions suivantes :

• Afin de couvrir les dépenses à domicile à titre professionnel découlant de la situation de télétravail, et quel que soit le nombre de jours de télétravail, le télétravailleur bénéficie d'une indemnisation forfaitaire mensuelle d'un montant de 25 € brut (versée sur 12 mois) pendant la durée de l'avenant relatif au télétravail.



Adaptation et formation

Par exemple :

- Des actions de formation et de communication autour du télétravail seront organisées pour sensibiliser les salariés au télétravail.

- Une période d'adaptation de trois mois permet au télétravailleur et au manager d'expérimenter cette forme d'organisation du travail et de s'assurer qu'elle est compatible avec les intérêts de chacune des parties.

Pendant cette période d'adaptation, le télétravailleur et le manager peuvent ainsi mettre fin au télétravail sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires.

Ce délai de prévenance peut être réduit par accord des deux parties.

PARTIE 2

Les obligations de l'employeur en matière de télétravail

En quelques mots...

Dans cette section, nous examinerons les différentes responsabilités de l'employeur concernant le télétravail, en mettant l'accent sur plusieurs points. Parmi eux : les modalités pratiques de sa mise en œuvre, la protection des données personnelles ou encore les obligations de santé et de sécurité.

Cette partie vise à offrir aux employeurs une vue d'ensemble des obligations légales et organisationnelles à respecter pour assurer un télétravail efficace et équitable.

De même, en application de l'article L. 1222-10 du Code du travail, l'employeur doit donner priorité au salarié qui le souhaite, 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.

En outre, le Code du travail précise qu'en plus de ses obligations de droit commun vis-à-vis de ses salariés, l'employeur est tenu à l'égard du télétravailleur (C. trav. art. L 1222-9 ; C. trav. art. L 1222-10) :

- 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 ;
- D'organiser chaque année un entretien portant notamment sur ses conditions d'activité et sa charge de travail.



Cependant, deux accords nationaux interprofessionnels, le premier du 19 juillet 2005 et le second du 26 novembre 2020 sont venus encadrer les obligations de l'employeur vis-à-vis des salariés en situation de télétravail.



L'EXÉCUTION DU TÉLÉTRAVAIL

Article 2 de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005

« Dans tous les cas, l'employeur fournit par écrit au télétravailleur l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du travail y compris les informations spécifiques à la pratique du télétravail telles que le rattachement hiérarchique, les modalités d'évaluation de la charge de travail, les modalités de compte rendu et de liaison avec l'entreprise, ainsi que celles relatives aux équipements, à leurs règles d'utilisation, à leur coût et aux assurances, etc. »

Article 3.1.2 et 3.1.3 de l'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020

« La durée du travail du salarié est identique qu'il soit sur site ou en télétravail. Les dispositions notamment relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et au décompte des heures de travail s'appliquent ainsi que celles concernant les salariés sous convention de forfait jours.

Les dispositions du code du travail imposent à l'employeur de contrôler la durée du travail du salarié ».

Article 4 de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005

« 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 ».

Article 6 de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005

« L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. À cet effet, il fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter ».

« Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit être pertinent et proportionnel 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 (des représentants du personnel lorsqu'ils existent) ».

LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES ET DES ÉQUIPEMENTS FOURNIS AUX SALARIÉS EN SITUATION DE TÉLÉTRAVAIL

Article 5 de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005

« Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la CNIL, les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles. L'employeur informe le télétravailleur des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité. Il l'informe également :

- De toute restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques comme l'Internet et, en particulier, de l'interdiction de rassembler et de diffuser des matériels illicites via l'Internet ;

- Et des sanctions en cas de non-respect des règles applicables.

Il incombe au télétravailleur de se conformer à ces règles. »

Article 3.1.4 de l'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020

« Qu'il s'agisse d'outils fournis par l'employeur ou d'outils personnels du salarié, l'usage des outils numériques est encadré par l'employeur, auquel il incombe de prendre, dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles (RGPD) et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles du salarié en télétravail et celles traitées par ce dernier à des fins professionnelles. L'employeur informe le salarié en télétravail des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité. Il l'informe également de toute restriction de l'usage des équipements ou outils informatiques et des sanctions en cas de non-respect des règles applicables ».

Article 7 de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005

« Sous réserve, lorsque le télétravail s'exerce à domicile, 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.

L'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement engendrés par ce travail, en particulier ceux liés aux communications. L'employeur fournit au télétravailleur un service approprié d'appui technique. L'employeur assume la responsabilité conformément aux dispositions en vigueur, des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements et des données utilisés par le télétravailleur ».

OBLIGATION DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ



Article 8 de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005

« 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. 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. 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 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 ».

Article 3.4 de l'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020

« Si les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux salariés en télétravail, il doit être tenu compte du fait que l'employeur ne peut avoir une complète maîtrise du lieu dans lequel s'exerce le télétravail et de l'environnement qui relève de la sphère privée ».

Article 3.4.2 de l'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020

« L'employeur informe le salarié en télétravail 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 et de recommandations en matière d'ergonomie. Le salarié en télétravail est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces règles de prévention et de sécurité ».

Article 9 de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005

« 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. Des points de repère moyens identiques à ceux utilisés dans l'entreprise sont donnés au télétravailleur. La charge de travail et les délais d'exécution,

évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise, doivent, en particulier, 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.

L'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres salariés de l'entreprise. A cet effet, le télétravailleur doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie ».

« Le télétravailleur doit également avoir la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues et avoir accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise. Il bénéficie des mêmes entretiens professionnels que les autres salariés de l'entreprise et des politiques d'évaluation que ces autres salariés ».



Article 5.2 de l'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020

« Le salarié en télétravail doit pouvoir alerter son manager de son éventuel sentiment d'isolement, afin que ce dernier puisse proposer des solutions pour y remédier.

A cet égard, il peut notamment être utile de mettre à disposition des salariés en télétravail les coordonnées des services en charge des ressources humaines dans l'entreprise, des services de santé au travail, etc ».



LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE



Article 4.4.1 de l'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020

« Le télétravail ne doit pas être un frein au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes. L'employeur s'assure de l'égalité d'accès au télétravail entre les femmes et les hommes. C'est une des conditions de réussite de sa mise en œuvre ».



Article 4.4.2. de l'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020

« La pratique du télétravail ne peut influencer négativement sur la carrière des femmes et des hommes. L'éloignement physique du salarié en télétravail des centres de décision ou du manager ne doit pas conduire à une exclusion des politiques de promotion interne et de revalorisation salariale ».

Article 10 de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005

« Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que des salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'employeur. Les télétravailleurs reçoivent, en outre, une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. Le responsable hiérarchique et les collègues directs des télétravailleurs doivent également bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion. »

LES FRAIS PROFESSIONNELS ENGAGÉS PAR LES SALARIÉS EN SITUATION DE TÉLÉTRAVAIL

Article 3.1.5 de l'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020

« Il appartient ainsi à l'entreprise de prendre en charge les dépenses qui sont engagées par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'entreprise, après validation de l'employeur ».



LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

Article 11 de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005

« 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 ».



PARTIE 3

Les droits du salarié en télétravail

En quelques mots...

Cette section examine les droits essentiels du salarié en télétravail, notamment en ce qui concerne la protection en cas d'accident du travail, l'égalité de traitement, le respect de la vie privée, la santé et la sécurité, la prévention de l'isolement, la gestion du temps et de la charge de travail, ainsi que les opportunités de formation.

L'objectif est de fournir une vision claire des droits et des protections offerts aux salariés en télétravail pour assurer leur bien-être et leur épanouissement professionnel.

DROITS ET PROTECTIONS AUX SALARIÉS EN TÉLÉTRAVAIL

Accident du travail

L'ordonnance Macron a apporté une protection supplémentaire aux salariés en télétravail en instaurant notamment une présomption d'accident du travail en cas d'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur (C. Trav. Art. L. 1222-9).

Égalité de traitement

De même, l'ordonnance précise que l'employeur doit s'assurer que le télétravailleur a les mêmes droits que les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.



Sur ce point, les références aux informations syndicales, la participation aux élections professionnelles et l'accès à la formation ont été supprimées par la loi de ratification, pour autant, cela reste une obligation de l'employeur à notre sens.

En effet, l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail précise que 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. Les télétravailleurs font partie, au même titre que les autres salariés, des effectifs de l'entreprise pris en compte pour la détermination des seuils.

Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que des salariés en situation comparable, qui travaillent dans les locaux de l'employeur.

Respect de la vie privée

De même, l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. À cet effet, il fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter.

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 social et économique, du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées.

Santé et sécurité

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. 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.

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 (Comité social et économique, 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.

Protection contre l'isolement

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. Il bénéficie des mêmes entretiens professionnels que les autres salariés de l'entreprise. Il est soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres salariés.





Gestion du temps et de la charge de travail

L'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres salariés de l'entreprise.

A 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. Il bénéficie des mêmes entretiens professionnels que les autres salariés de l'entreprise. Il est soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres salariés.



Formation

Les télétravailleurs reçoivent, en outre, une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. Le responsable hiérarchique et les collègues directs des télétravailleurs doivent également pouvoir bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.

PARTIE 4

Les frais professionnels liés au télétravail

En quelques mots...

Les frais professionnels liés au télétravail peuvent être définis comme les dépenses engagées par un travailleur à domicile pour exercer son activité professionnelle à distance.

En fonction de la législation et de la politique de l'entreprise, certains de ces frais peuvent être remboursés ou déductibles d'impôt.

Il est donc important de se renseigner sur les règles en vigueur, ainsi que sur les politiques de l'entreprise en matière de remboursement des frais professionnels liés au télétravail.

L'EMPLOYEUR DOIT-IL INDEMNISER LE SALARIÉ DES FRAIS ENGAGÉS DU FAIT DU TÉLÉTRAVAIL ?

Principes légaux

Non, la loi ne prévoit pas que l'employeur doit prendre en charge tous les coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Toutefois, l'employeur ne semble pas dispensé de toute obligation à ce titre.

Fondements juridiques tendant à la prise en charge des frais

D'une part, l'article L 1222-9 du Code du travail envisage expressément l'application au télétravailleur des règles protégeant les travailleurs à domicile et ces derniers ont droit à la prise en charge de leurs frais d'atelier en application de l'article L 7422-5 du Code du travail.

D'autre part, l'obligation de prise en charge des frais professionnels est prévue sans restriction par la jurisprudence (Cass. soc. 25-3-2010 n° 08-43.156 F-P : 568 ; Cass. soc. 20-6-2013 n° 11-23.071 FS-PB) et celle-ci, de portée générale, devrait couvrir les télétravailleurs.



Ainsi, puisque la prise en charge des frais liés au télétravail n'est pas clairement évoquée par le Code du travail, il convient donc d'engager un échange sur ce point avec les représentants du personnel ou les salariés. Les modalités de prise en charge peuvent être fixées dans une charte ou dans un accord d'entreprise.

En revanche, il convient de noter que l'article 7 de l'ANI du 19-7-2005 prévoit, pour les entreprises auxquelles il s'applique (si l'entreprise est adhérente à l'une des organisations syndicales patronales signataires, soit le MEDEF/ex-CGPME, ex-UPA), que l'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement engendrés par le télétravail, en particulier ceux liés aux communications. Cet article s'applique si et seulement si votre employeur est adhérent à l'organisation syndicale signataire de cet accord (l'accord n'est pas étendu).

Ce n'est que pour couvrir l'hypothèse dans laquelle l'employeur s'engage à prendre en charge les frais liés au télétravail, que l'URSSAF a effectivement mis en place un dispositif (ci-dessous).

LA NATURE ET L'ÉVALUATION DES FRAIS



Les dépenses engagées dans le cadre du télétravail sont considérées comme des frais professionnels et peuvent être exclues de l'assiette des cotisations.



Trois catégories de frais peuvent être identifiées :

- Les frais fixes et variables liés à la mise à disposition d'un local privé pour un usage professionnel ;
- Les frais liés à l'adaptation d'un local spécifique ;
- Les frais de matériel informatique, de connexion et fournitures diverses.

Le tableau ci-après décrit les modalités d'évaluation des frais considérés comme des frais professionnels et donc exclus de la base de calcul des cotisations (avec un plafonnement de 50 % de certains frais).

NATURE DES FRAIS

ÉVALUATION DES FRAIS

Les frais fixes :

• Loyer

Montant du loyer ou, à défaut de loyer, valeur locative brute au prorata de la superficie affectée à l'usage professionnel.

• Taxe d'habitation.

• Taxe foncière sur les propriétés bâties.

• Taxes régionales, départementales ou communales comme la taxe d'enlèvement d'ordures ménagères.

• Charges de copropriété.

• Assurance multi-risques habitation.

Les frais variables :

• Chauffage et/ou climatisation.

• Électricité.

Dépenses d'acquisition du mobilier.

Bureau ergonomique.

Fauteuil ergonomique.

Étagères, meubles de rangement.

Lampe de bureau.

Valeur réelle :

Quote-part des frais fixes réellement supportés au titre du local affecté à un usage professionnel (au prorata de la superficie totale de l'habitation principale).

À titre d'exemple :

Appartement de 70 m².

Superficie du local affecté à l'usage professionnel : 10 m².

Le loyer s'élève à 350 €/mois et la prime d'assurance à 15 €/mois.

Le montant des frais déductibles s'élève donc à $365 \times 10 \div 70 = 52 \text{ €}$.

Valeur réelle :

Quote-part des frais variables réellement supportés au titre du local affecté à un usage professionnel.

Prêt de mobilier :

• Absence de dépenses supplémentaires du salarié : pas de remboursement de frais possible ;

• Avantage en nature à évaluer sur une base réelle (valeur résiduelle = valeur nette comptable) s'il y a abandon définitif du mobilier au travailleur salarié ou assimilé.

Achat du mobilier par le salarié pour le compte de l'entreprise, le salarié en restant toutefois propriétaire :

• Remboursement des frais exclus de l'assiette dans la limite de 50 % de la dépense réelle sur justificatifs.

Modalité de déduction :

• Annuités d'amortissement du mobilier (pratique comptable et fiscale). Pour le petit mobilier non amortissable : valeur réelle de l'année d'acquisition.

NATURE DES FRAIS

ÉVALUATION DES FRAIS

Frais liés à l'adaptation du local.
Frais de diagnostic de conformité électrique.
Installations de prises (téléphoniques, électriques...).

Valeur réelle :

L'exclusion de l'assiette des cotisations de ces frais est admise sur présentation de la facture (travaux d'aménagement).

Modifications liées à la mise en conformité avec la législation du travail.

L'exclusion de l'assiette des cotisations de ces frais est admise sur présentation de la facture (travaux d'aménagement).

Matériels informatiques et périphériques : ordinateur, imprimante, modem.

Prêt de matériel :

- Absence de dépenses supplémentaires du travailleur salarié : pas de remboursement de frais possible ;
- Avantage en nature à évaluer sur une base réelle (valeur résiduelle = valeur nette comptable) s'il y a don définitif du mobilier au travailleur salarié ou assimilé.

Achat de matériel par le salarié pour le compte de l'entreprise, le salarié en restant toutefois propriétaire :

- Remboursement des frais et exclusion de l'assiette dans la limite de 50 % de la dépense réelle sur justificatifs.

Modalités de déduction :

Annuités d'amortissement du matériel (pratique comptable et fiscale). Pour le petit matériel non amortissable : valeur réelle de l'année d'acquisition.

Consommables (ramettes de papier, cartouches d'encre...).

Valeur réelle :

L'exclusion de l'assiette des cotisations de ces frais est admise sur présentation de la facture.

Frais de connexion au réseau téléphonique, frais d'abonnement (téléphonique, Internet...).

Valeur réelle :

L'exclusion de l'assiette des cotisations de ces frais est admise sur présentation de la facture.

La prise en charge des frais peut s'effectuer :

- **Soit sur la base des frais réels**

Sur présentation d'une facture des frais engagés par le salarié (en cas d'option pour les frais réels, l'exonération de cotisations porte sur la totalité du remboursement ou de la prise en charge octroyée au salarié, dès lors que des pièces justificatives des dépenses sont produites).

- **Soit par le versement d'une allocation forfaitaire globale**

L'allocation forfaitaire versée par l'employeur sera réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales, dans la limite de 10,40 € par journée de télétravail par semaine. En cas d'allocation fixée par jour : 2,60 € par jour de télétravail, dans la limite de 57,20 € par mois.

