

Télétravail

2

Modèle de charte sur le télétravail

Le télétravail peut être mis en place, en l'absence d'accord collectif, par une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique. En l'absence d'accord collectif ou de charte, il peut être mis en place par avenant au contrat.

Les mentions obligatoires qui doivent figurer dans la charte sont les conditions de passage en travail, les conditions de retour à une exécution du contrat sans télétravail, les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en oeuvre 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 (C. trav., art. L. 1222-9). Il peut être utile d'ajouter des mentions précisant d'autres modalités comme le sort des équipements liés au télétravail ou des consignes de sécurité et de confidentialité. Les rubriques du modèle ci-après sont données à titre d'exemple. Leur contenu doit être adapté à la situation et aux exigences de l'entreprise. Pour des exemples de clauses issues d'accord collectif ou de charte sur le télétravail, voir l'étude Télétravail et se référer à l'annexe.

Article 1 - Preamble

Dans le cadre d'une réflexion sur une nouvelle organisation du travail plus opérationnelle, l'entreprise a souhaité mettre en place le télétravail. En effet, le télétravail doit permettre de (à préciser les raisons qui ont motivé la mise en place du télétravail dans l'entreprise). Cette charte fixe les conditions d'exécution du télétravail dans l'entreprise.

Article 2 - Conditions de passage en télétravail (mention obligatoire) : critères d'éligibilité

2.1 Activités concernées

Le télétravail est ouvert aux activités de l'entreprise pouvant être exercées à distance, notamment aux activités suivantes : (à compléter). Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités qui répondent à l'un des critères suivants : (à compléter).

Obs :

il peut s'agir de la nécessité d'assurer un accueil physique des clients ou du personnel, de travaux portant sur des données confidentielles, de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou de matériels ne pouvant pas être utilisés en dehors de l'entreprise.

2.2 Critères d'éligibilité

Par ailleurs, pour être éligibles au télétravail, les salariés doivent réunir les conditions suivantes : (ancienneté minimale, nature du contrat de travail...).

Obs :

les conditions ne doivent pas reposer sur des motifs discriminatoires mais sur des éléments objectifs (par exemple, exclure certains salariés à temps partiel dont la durée du travail est inférieure à un plafond pour éviter qu'ils soient déconnectés du milieu du travail).

Article 3 - En présence d'épisode de pollution

Lorsqu'un arrêté préfectoral est pris pour informer la population d'un épisode de pollution nécessitant des mesures de restrictions, le recours au télétravail sera assoupli dans les conditions suivantes : (à compléter).

Article 4 - Modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en oeuvre du télétravail (mention obligatoire)

Le passage en télétravail doit reposer sur la base du volontariat. Le salarié qui remplit les critères d'éligibilité et qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande par écrit à son supérieur hiérarchique par le biais de (à compléter). Ce dernier a un délai de (à compléter) pour accepter ou refuser. Le refus sera motivé.

Dans le cas où le télétravail est proposé au salarié par son supérieur hiérarchique, le salarié peut refuser et ce refus ne constitue, en aucun cas, un motif de sanction ou de licenciement.

Lorsque la demande de télétravail sera acceptée, un avenant au contrat sera conclu pour confirmer l'accord du salarié et de l'employeur ainsi que les modalités utiles à l'exercice de l'activité en télétravail et adaptées à la situation du télétravailleur.

Obs :

l'article L. 1222-9 du code du travail n'exige pas la conclusion d'un avenant au contrat de travail. Mais il est fortement recommandé d'en conclure un pour avaliser l'accord du salarié et préciser les modalités du télétravail adaptées à la situation du télétravailleur.

Article 5 - Conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail (mention obligatoire)

5.1 Période d'adaptation

L'exercice des fonctions en télétravail débute par une période d'adaptation de (préciser la durée de la période d'adaptation : nombre de semaines/mois). Cette période doit permettre à l'employeur de vérifier si le salarié a les aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance ou si l'absence du salarié dans les locaux de l'entreprise ne perturbe pas le fonctionnement de son service. Pour le salarié, cette période permet de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié peuvent décider, unilatéralement, de mettre fin à la situation de télétravail, moyennant un délai de prévenance de (préciser la durée : nombre de jours/semaines à compléter).

S'il est mis fin à la situation de télétravail, le télétravailleur retrouvera son poste dans les locaux de l'entreprise.

5.2 Retour à une exécution du travail sans télétravail à la demande du salarié

Le télétravailleur est prioritaire pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles, sous réserve de l'application des règles relatives aux priorités d'embauche ou de réembauche (temps partiel, priorité de réembauche après licenciement économique, etc.). L'entreprise s'engage, dans ce cas, à porter à sa connaissance tout poste disponible de cette nature. La demande sera effectuée par écrit (à par remise de la lettre en mains propres/par lettre recommandée avec accusé de réception/par envoi d'un mail...).

Obs :

l'employeur est tenu de donner priorité au télétravailleur 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 (C. trav., art. L. 1222-10).

5.3 Retour à une exécution du travail sans télétravail à la demande de l'employeur

L'employeur peut demander au télétravailleur de revenir travailler intégralement dans les locaux de l'entreprise, notamment pour les raisons suivantes : (réorganisation de l'entreprise, déménagement du salarié...). Cette décision sera notifiée par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception.

La fin du télétravail prendra effet (nombre de mois, de semaines) à compter de la réception par le salarié de la décision de mettre fin au télétravail.

Article 6 - Lieu du télétravail

Le télétravail sera effectué au (domicile habituel du salarié et/ou autre lieu) situé au (adresse).

Obs :

le télétravail peut également s'effectuer ailleurs qu'au domicile principal du salarié. Il peut s'agir, notamment, de la résidence secondaire. L'hypothèse du télétravail effectué en télécentre n'est pas envisagée dans ce modèle.

Le télétravailleur devra affecter un espace de son domicile à l'exercice du télétravail où il aura l'équipement nécessaire à l'activité professionnelle à distance. Le télétravailleur doit s'engager à ce que cet espace de travail soit adapté à l'exercice du travail en télétravail à savoir (à compléter).

Obs :

il peut être précisé un descriptif de la conformité attendue de cet espace de travail. Il peut aussi être précisé 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.

En cas de changement de domicile, le salarié préviendra l'entreprise en lui indiquant la nouvelle adresse. Pour des raisons de sécurité pour le salarié et de bon fonctionnement de l'entreprise, les conditions d'exécution du télétravail seront alors réexaminées. Elles pourront, le cas échéant, être remises en cause dans les conditions fixées à l'article 3.

* *Mention obligatoire en l'absence de l'article 6 a*

Article 7 - Modalités de régulation de la charge de travail

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, celui-ci étant contrôlé par les outils de gestion du temps de travail utilisés dans l'entreprise.

Le supérieur hiérarchique des télétravailleurs devra effectuer, avec chacun d'entre eux, un bilan tous les (semaine/quinzaine/mois) sur ce qui a été réalisé selon les modalités suivantes : (à compléter). Cet échange portera notamment sur l'évaluation de la charge de travail.

En cas de difficulté pour réaliser ou achever les travaux qui lui ont été confiés, le télétravailleur est tenu de contacter au plus vite sa hiérarchie afin de trouver les solutions appropriées aussi rapidement que possible.

Par ailleurs, les conditions d'activité en télétravail et la charge de travail que cela génère seront discutées lors de l'entretien annuel.

Obs :

l'employeur est tenu d'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail (C. trav., art. L. 1222-10).

* *Mention obligatoire en l'absence de l'article 6*

Article 7 - Modalités de contrôle du temps de travail

Le télétravailleur doit organiser son temps de travail en respectant :

- les durées maximales de travail, soit..... (à compléter) heures par jour et (à compléter) heures par semaine ;
- les durées minimales de repos, soit (à compléter) heures par jour et (à compléter) heures par semaine ainsi qu'un temps de pause de (à compléter) par jour.

* *En présence d'un logiciel de temps de travail :*

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 installé sur son ordinateur.

* *En l'absence de logiciel :*

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 relèvera ses horaires de travail pour chaque jour travaillé à son domicile et transmettra ce relevé à son supérieur hiérarchique.

Article 8 - Fréquence et nombre de jours télétravaillés

Les jours de télétravail seront fixés selon les modalités suivantes (à compléter).

Obs :

les jours de télétravail peuvent être fixés dans l'avenant avec possibilité de les modifier par commun accord des parties moyennant un délai de prévenance ou, pour plus de souplesse, ils peuvent être fixés d'une semaine sur l'autre par le biais d'un logiciel de gestion du temps de travail ou par demande écrite.

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

Article 9 - Détermination des plages horaires permettant de joindre le télétravailleur (mention obligatoire)

Pendant les jours de télétravail, le télétravailleur pourra librement organiser son temps de travail sous réserve de respecter les plages horaires de travail suivantes : (à compléter) pendant lesquelles il doit être possible de le joindre.

Pendant les plages horaires, le télétravailleur est tenu de répondre au téléphone, de participer aux réunions téléphoniques ou les vidéoconférences organisées par sa hiérarchie et de consulter sa messagerie régulièrement.

Article 10 - Équipements liés au télétravail : consignes à respecter et sanctions éventuelles

Obs :

l'employeur est tenu d'informer les télétravailleurs de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de service de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de telles restrictions (C. trav., art. L. 1222-10). Ces restrictions et les sanctions applicables peuvent être précisées dans la charte ou un autre document. L'employeur devra veiller à ce que le télétravailleur soit bien informé sur ce point.

** Si l'entreprise confie au salarié du matériel lui appartenant :*

Sous réserve de la conformité des installations électriques déjà en place au domicile du télétravailleur, l'entreprise fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail.

Ces équipements se composent de : (à compléter).

Obs :

il peut s'agir d'un bureau, une table de travail, une armoire de rangement, un éclairage, des fournitures de bureau (cartouches d'encre, papiers, crayons...), un ordinateur, une imprimante, un scanner, une installation téléphonique comprenant une ligne réservée aux communications professionnelles, des logiciels, une connexion à l'intranet de l'entreprise et à internet, une connexion ADSL ou une clé USB ou une carte de connexion.

Le matériel fourni par l'entreprise restant sa propriété, il devra être restitué dès la fin de la période de télétravail.

Par ailleurs, le télétravailleur ne pourra pas utiliser ce matériel pendant les périodes de suspension du contrat.

Le télétravailleur est tenu de prendre soin des équipements qui lui sont confiés. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise en appelant (coordonnées téléphoniques de la hotline ou de la personne chargée de résoudre les problèmes de connexion ou de fonctionnement du matériel compléter).

Le télétravailleur est tenu de laisser l'accès de son domicile aux intervenants techniques pouvant avoir à vérifier ou à entretenir le matériel ou l'équipement du travail confié sous les réserves suivantes (à compléter). Ces interventions sur les équipements de télétravail ne pourront s'effectuer au domicile du salarié qu'après son accord. L'employeur préviendra le télétravailleur concerné par courrier électronique ou par tout autre écrit (nombre) jours avant l'intervention.

Enfin, pour des raisons de sécurité, l'équipement destiné au télétravail mis à la disposition du télétravailleur ne peut être déplacé à une autre adresse, qu'après avoir obtenu l'accord de l'employeur.

** Si le salarié utilise son propre matériel :*

Pendant la période de télétravail, le télétravailleur utilisera comme convenu son propre matériel. Néanmoins, une vérification préalable de conformité de son installation est nécessaire, les frais d'adaptation et d'entretien étant à la charge de l'entreprise. Cette vérification pourra se faire par le biais de la remise d'une attestation de conformité.

Après avoir été informé des consignes de conformité du matériel dédié au télétravail, notamment en matière de normes électriques et de risques incendie au moyen de (à compléter), le respect de ces consignes relève de la responsabilité du télétravailleur qui devra remettre à cet effet, une attestation de conformité.

Le télétravailleur est tenu de respecter toutes les consignes de sécurité et les interdictions d'utilisation de matériel ou d'équipement. Toute infraction à ces règles ou principes peut engendrer des sanctions pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement.

Article 11 - Consignes particulières concernant les outils informatiques

Obs :

l'employeur est tenu 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.

Pour des raisons de sécurité informatique, le télétravailleur utilise les équipements et outils informatiques ainsi que les services de communication électronique en respectant les consignes contenues dans (préciser si ces consignes figurent en annexe, dans un document particulier, sur l'intranet...). Il doit notamment respecter les restrictions suivantes : (à compléter). Le contenu de consignes fera

l'objet d'une information régulière au télétravailleur. Il est demandé au télétravailleur de prendre connaissance des consignes qui ont été communiquées et de les respecter scrupuleusement. Il devra également suivre les formations éventuellement demandées concernant la bonne utilisation du matériel et des outils fournis.

En raison du préjudice que pourrait causer pour l'entreprise la violation des consignes liées à l'usage des équipements et outils informatiques, le télétravailleur qui ne les respecte pas est susceptible, après mise en demeure, d'être sanctionné de la manière suivante : (à compléter).

Article 12 - Remboursement des frais professionnels liés au télétravail

L'entreprise prend en charge les dépenses liées à la mise en conformité du domicile au télétravail ainsi que les dépenses d'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 (à compléter).

Obs :

l'entreprise peut fixer une indemnité forfaitaire mais si l'employeur ne justifie pas qu'elle correspond à des frais réels, cette indemnité sera soumise à cotisations sociales.

Article 13 - Assurance couvrant les risques liés au télétravail

L'entreprise prend en charge le surcoût éventuel des polices d'assurance permettant de couvrir l'ensemble des dommages pouvant survenir en raison de l'utilisation du matériel de l'entreprise au sein du domicile du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à informer son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à son employeur et à remettre à ce dernier une attestation « multirisque habitation » couvrant son domicile.

Article 14 - Obligation de discrétion et de confidentialité

Le télétravailleur doit veiller à ne transmettre aucune information sur les données confidentielles à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.

La violation de cette obligation est un motif de sanction disciplinaire, pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement de l'intéressé.

Article 15 - Santé et sécurité au travail

Le télétravailleur doit être informé des règles de santé et de sécurité applicables.

En cas de maladie ou d'accident pendant les jours de télétravail, le télétravailleur doit en informer la direction des ressources humaines, dans le délai applicable aux salariés présents dans l'entreprise, soit un délai de (à compléter)..... (nombre) jours.

Article 16 - Modalités d'accès au télétravail des travailleurs handicapés

Les travailleurs handicapés qui souhaitent recourir au télétravail pourront bénéficier de mesures adaptées facilitant l'accès au télétravail, à savoir (à compléter).

Fait à (lieu), le (date)

en double exemplaire

..... (prénom) (nom)

Signature

..... (prénom) (nom) (qualité/fonction/profession)

Signature