

TÉLÉTRAVAIL

GÉNÉRALITÉS

DÉFINITION

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 régulière et volontaire.

Le salarié en situation de télétravail utilise par ailleurs les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

Le télétravailleur désigne toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini précédemment.

Article L. 1222-9 du Code du travail

Le caractère régulier exigé par la définition n'implique pas que le travail soit réalisé en totalité hors de l'entreprise, et n'exclut donc pas les formes alternant travail dans l'entreprise et travail hors de l'entreprise.

Accord ANI du 19 juillet 2005 sur le télétravail

Arrêté du 30 mai 2006 JO du 9 juin

MODALITÉS D'APPLICATION

Le contrat de travail ou son avenant précise les conditions de passage en télétravail et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail.

À défaut d'accord collectif applicable, le contrat de travail ou son avenant précise les modalités de contrôle du temps de travail.

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.

En cas d'accord pour passer au télétravail, une période d'adaptation est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance préalablement défini. Le salarié retrouve alors un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification.

Accord ANI du 19 juillet 2005 sur le télétravail article 2

Arrêté du 30 mai 2006 JO du 9 juin

REFUS DU SALARIÉ

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés.

Si un salarié exprime le désir d'opter pour du télétravail, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser cette demande.

Le télétravail peut faire partie des conditions d'embauche du salarié ou être mis en place, par la suite, sur la base du volontariat. Dans ce cas, il doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

RÉVERSIBILITÉ ET PRIORITÉ D'EMPLOI

Lorsque le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif.

Lorsque le télétravail fait partie des conditions d'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.

OBLIGATION DE L'ENTREPRISE

Outre les obligations habituelles vis-à-vis du salarié, l'employeur est tenu à l'égard du salarié en télétravail :

- 1° de 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 ;
- 2° 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 ces restrictions ;
- 3° 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 ;
- 4° d'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail ;
- 5° de fixer, en concertation avec lui, les plages horaires durant lesquelles il peut habituellement le contacter.

Article L.1222-10 du Code du travail

MOYENS DE CONTRÔLE

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

Article 6 accord ANI du 19 juillet 2005

ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL

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.

Lorsque, 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.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise suivant les modalités fixées par celle-ci.

Indemnisation

Le salarié peut prétendre à une indemnité au titre de l'occupation de son domicile à des fins professionnelles dès lors qu'un local professionnel n'est pas mis effectivement à sa disposition.

Cass. chambre sociale du 12 décembre 2012 - arrêt n° 2630

L'occupation, à la demande de l'employeur, du domicile du salarié à des fins professionnelles induit une indemnisation du salarié en cas d'acceptation.

L'employeur doit en effet le dédommager de cette sujétion particulière ainsi que des frais engendrés par l'occupation à titre professionnel du domicile.

Cass. chambre sociale 7 avril 2010 Assibat c/ Sté Nestlé

Les frais engagés par le télétravail sont réputés être des dépenses inhérentes à l'emploi qui 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.

Lorsque l'utilisation de technologies mobiles appartenant au salarié est réputée à l'usage exclusivement personnel, l'employeur ne peut prétendre à l'exonération de frais professionnels engagés par le salarié utilisant son propre matériel.

Modalités d'évaluation des frais considérés comme des frais professionnels

Nature des frais	Évaluation des frais
<p>Les frais fixes 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 multirisques habitation</p>	<p>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) Exemple : appartement de 70 m² Surface du local affecté à l'usage professionnelle : 10 m² Le loyer s'élève à 350 € par mois et la prime d'assurance à 15 € par mois Le montant des frais déductibles s'élève à 4 380 x 10/70 = 625,71 €</p>
<p>Les frais variables Chauffage et/ou climatisation Électricité</p>	<p>Valeur réelle Quote-part des frais variables réellement supportés au titre du local affecté à un usage professionnel</p>
<p>Dépenses d'acquisition du mobilier Bureau ergonomique Fauteuil ergonomique Étagères, meubles de rangement Lampe de bureau</p>	<p>Prêt de mobilier - absence de dépense supplémentaire 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</p> <p>Achat de mobilier par le salarié pour le compte de l'entreprise, le salarié en restant toutefois propriétaire - remboursement des frais exclu de l'assiette dans la limite de 50 % de la dépense réelle sur justificatifs</p> <p>Modalités de déduction Annuités d'amortissement du mobilier (pratique comptable et fiscale) Pour le petit mobilier non amortissable: valeur réelle de l'année d'acquisition</p>
<p>Frais liés à l'adaptation du local Frais de diagnostic de conformité électrique Installation de prises (téléphoniques, électriques, etc.) Modifications liées à la mise en conformité avec la législation du travail</p>	<p>Valeur réelle L'exclusion de l'assiette des cotisations de ces frais est admise sur présentation de la facture (travaux aménagement)</p>

Modalités d'évaluation des frais considérés comme des frais professionnels

Nature des frais	Évaluation des frais
Matériels informatiques et périphériques Ordinateurs Imprimante Modem etc.	Prêt de matériel - absence de dépenses supplémentaires du travailleur salarié ou assimilé, 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 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, etc.)	Remboursement sur justificatifs des frais et déduction de l'assiette
Frais de connexion au réseau téléphonique, frais d'abonnement (téléphonique, internet, etc.)	Remboursement sur présentation des justificatifs de frais

☞ *Le Conseil d'État a annulé le paragraphe de la circulaire ACOSS précisant la liste des catégories de frais entrant dans le champ du télétravail. Toutefois, les critères posés par la circulaire peuvent, compte tenu de leur caractère général, continuer à s'appliquer. Entrent ainsi dans la catégorie des frais professionnels :*

- 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.

*Lettre circulaire ACOSS n° 2005-077 du 3 mai 2005
CE 29 décembre 2004 - Fédération Nationale de l'Aviation Marchande*

PROTECTION DES DONNÉES

L'employeur doit 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 ;
- des sanctions en cas de non-respect des règles applicables.

Le télétravailleur doit se conformer à ces règles.

CONDITIONS D'EMPLOI

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.

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

ORGANISATION DU TRAVAIL

Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre de la législation, des conventions collectives et règles d'entreprise applicables.

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 repères 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 permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail (durée maximale du travail et temps de repos). L'employeur doit s'assurer 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.

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.

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 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.

Droits collectifs

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales. 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. Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées sont informés et consultés sur l'introduction du télé travail et les éventuelles modifications qui lui seraient apportées. Les télétravailleurs sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel.

RECOURS EN CAS DE FORCE MAJEURE OU DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

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.

Les conditions et les modalités d'application de ce cas de recours au télétravail sont définies par décret en Conseil d'État.

