

Dernière mise à jour le 05 mars 2021

# Comment mettre en place le télétravail dans l'entreprise ?

Réfléchir en amont et préparer le projet Réflexion et concertation autour de l'introduction du télétravail dans l'entreprise : L'introduction du télétravail dans l'entreprise nécessite de mener une réflexion autour de ...

## Sommaire

- Réfléchir en amont et préparer le projet
- Recourir au télétravail de manière régulière ou occasionnelle
- Le nécessaire accord de l'employeur
- Les clauses obligatoires de l'accord collectif
- Les clauses facultatives de l'accord collectif
- Embaucher dans le cadre du télétravail
- Modifier le contrat de travail pour télétravail
- Consulter le CSE
- Actualiser le DUERP
- Recourir au télétravail de manière exceptionnelle
- Recourir au télétravail sans l'accord du salarié
- Consulter le CSE
- Actualiser le DUERP
- Avec qui négocier sur le télétravail ?
- L'accord d'entreprise doit-il obligatoirement contenir un préambule ?
- Quelles sont les modalités de suivi de l'accord sur le télétravail ?
- Quelles sont les formalités de dépôt de l'accord ?

## Réfléchir en amont et préparer le projet

- Réflexion et concertation autour de l'introduction du télétravail dans l'entreprise :

L'introduction du télétravail dans l'entreprise nécessite de mener une réflexion autour de l'organisation même de l'entreprise, des effets induits par le télétravail, de l'établissement des critères d'éligibilité pour exercer en télétravail, des moyens nécessaires pour la mise en place d'un tel projet.

Il est conseillé de créer un groupe de pilotage regroupant notamment les responsables des ressources humaines, du service juridique, du [CSE](#), les partenaires sociaux et les représentants des salariés, du service informatique, de la médecine du travail.

- Définition des objectifs et établissement d'une équipe de projet :

L'équipe projet constituée identifiera les objectifs poursuivis à travers la mise en place du télétravail (réduction des trajets domicile-travail, réponse à une demande des salariés, économies d'espace...). La définition des objectifs permettra de mieux définir les critères d'éligibilité des salariés.

L'équipe projet établira un calendrier des différentes phases de mise en œuvre du projet et définira les responsabilités des trois services principalement concernés par l'introduction du télétravail : le service des ressources humaines, le service juridique, et le service informatique.

- Préparation d'un projet d'expérimentation du télétravail :

Une phase d'expérimentation du télétravail permettra de mieux connaître les attentes des salariés et d'adapter les objectifs de l'entreprise.

Pendant cette étape, une campagne de communication

auprès des salariés pourra être mise en place.

- **Lancement du projet d'expérimentation :**

Une première réunion d'information, réunissant les managers, le service juridique, le service informatique, le service des ressources humaines, les salariés volontaires permettra de présenter le projet, tant du point de vue des contraintes horaires, que de des tâches ou des activités éligibles au télétravail, ou encore des outils et supports d'accompagnement des équipes.

- **Evaluation du projet de télétravail :**

La phase d'évaluation est essentielle car elle permettra de corriger le « projet pilote » et elle aidera l'équipe de direction à déployer le projet de télétravail dans l'ensemble des services de l'entreprise.

## Recourir au télétravail de manière régulière ou occasionnelle

Le recours au télétravail peut être **régulier** ou **occasionnel**.

Le télétravail peut être mis en place par :

- **Accord collectif, après avis du CSE** (comité social économique) s'il existe dans l'entreprise ;
- A défaut d'accord collectif, dans le cadre d'une **charte élaborée par l'employeur, après avis du CSE** s'il existe dans l'entreprise ;
- A défaut d'accord collectif ou de charte, par un **accord formalisé par tout moyen entre l'employeur et le salarié**. Il est conseillé dans ce cas de le formaliser par un avenant au contrat de travail du salarié.

A noter : Lorsque le salarié demandant la mise en place du télétravail est un travailleur handicapé ou un proche aidant, l'employeur est tenu de motiver, le cas échéant, sa décision de refus.

L'accord collectif ou la charte mettant en place le télétravail doit mentionner :

- Les conditions de passage en télétravail (en particulier en cas d'épisode de pollution) ainsi que 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.

## Le nécessaire accord de l'employeur

Le télétravail (hors circonstances exceptionnelles) suppose toujours un accord de l'employeur et du salarié, qui peut être formalisé par tout moyen, en l'absence d'autres dispositions prévues par un accord collectif ou une charte sur le télétravail.

Ce principe du double volontariat de l'employeur et du salarié est clairement indiqué dans les [ANI](#) du 19 juillet 2005 et ANI du 26 novembre 2020.

NB : en cas de circonstances exceptionnelles (type épidémie), l'accord du salarié n'est pas requis et l'employeur peut imposer le télétravail.

La jurisprudence considère qu'un salarié ne peut pas se prétendre télétravailleur au motif qu'il manquerait d'espace sur son lieu de travail et qu'il doit consacrer une pièce de son domicile à son activité professionnelle. Un accord entre l'employeur et le salarié s'impose pour qu'une situation puisse caractériser le télétravail et permette, le cas échéant, de solliciter des remboursements de frais à ce titre.

En l'espèce, le salarié critiquait la seule mise à disposition d'un bureau « partagé » par son employeur sur son lieu de travail, qui ne lui permettait pas d'y installer durablement ses dossiers, d'y amener sa documentation technique et le reste de ses affaires. Ceci le contraignait de consacrer une pièce de son domicile à son activité professionnelle pour les conserver. Dans ces circonstances, le salarié s'estimait être en situation de télétravail, ce qui justifiait à son sens, le remboursement des frais causés par cette activité à son domicile. Il n'a cependant pas obtenu gain de cause auprès des juges. En l'absence de tout accord avec l'employeur, la situation du salarié ne pouvait donc pas caractériser le télétravail. La Cour de Cassation en a déduit que le salarié n'était pas en mesure de se prévaloir de la législation relative au télétravail pour solliciter le remboursement des frais qu'il avait engagés au titre de cette activité.

En pratique, un salarié ne peut donc pas s'autoproclamer télétravailleur, quelles que soient les circonstances. L'accord préalable de l'employeur s'impose.

**Cass. soc., 17 février 2021, n° 19-13.783**

## Les clauses obligatoires de l'accord collectif

L'accord doit contenir les clauses obligatoires communes à tout accord collectif : préambule, champ d'application, durée de l'accord, renouvellement et révision, conditions de suivi, dénonciation.

L'accord collectif ou la charte mettant en place le

télétravail doit également mentionner :

- Les conditions de passage en télétravail :

Cette clause peut comprendre notamment :

- Les conditions d'éligibilité au télétravail ;
- Les formalités relatives à la demande de passage en télétravail ;
- La fréquence et le nombre de jours travaillés.
- Les conditions de passage en télétravail dans le cadre de circonstances exceptionnelles, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L 223-1 du Code de l'environnement.
- Les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail :

L'accord doit prévoir les conditions dans lesquelles un salarié qui effectue un ou plusieurs jours de télétravail par semaine peut revenir à une exécution du contrat sans télétravail.

Cette clause de réversibilité doit préciser les modalités selon lesquelles employeur et salarié peuvent modifier ou abandonner le recours à ce mode d'organisation du travail : dans quelles hypothèses, selon quel délai de prévenance et quel formalisme, etc...

- Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail :

Le télétravail reposant sur le volontariat, il est nécessaire d'établir l'acceptation du salarié quant aux conditions de mise en œuvre du télétravail.

À ce titre, l'accord peut prévoir la signature d'un avenant au contrat de travail, ou tout accord écrit formalisant cette acceptation.

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

L'employeur est chargé de veiller au respect de la réglementation sur le temps de travail. L'accord relatif au télétravail doit donc prévoir les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail des télétravailleurs.

Ces modalités de contrôle peuvent prendre différentes formes (système auto déclaratif, pointage par ordinateur, contrôle des temps de connexion au logiciel de l'entreprise, etc...), sous réserve qu'elles soient justifiées et proportionnées au but recherché, et conformes à la réglementation en matière de données personnelles.

En outre, l'employeur doit organiser chaque année un entretien avec le salarié en télétravail pour évaluer ses conditions d'activité et sa charge de travail.

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

L'accord doit prévoir les modalités selon lesquelles seront déterminées les plages horaires durant lesquelles le supérieur hiérarchique peut habituellement contacter le salarié en télétravail.

Attention : Comme tout salarié, le télétravailleur bénéficie du droit à la déconnexion. L'employeur ne peut donc pas le contacter à n'importe quel moment, et doit respecter les plages horaires prévues à cet effet.

- Les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail :

Le Code du travail précise que l'employeur doit s'assurer que le poste des personnes handicapées est accessible en télétravail.

En outre, lorsque le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou d'une charte d'entreprise, ce texte doit prévoir les modalités d'accès spécifiques des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail.

Par ailleurs, lorsqu'un travailleur handicapé effectue une demande de passage en télétravail et que l'employeur souhaite refuser sa demande, il a l'obligation de justifier son refus.

### Les clauses facultatives de l'accord collectif

- La mise en place d'une période d'adaptation :

Au moment de la mise en place du télétravail, il est possible de prévoir une période d'adaptation pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin au télétravail en respectant un délai de prévenance.

Si l'une ou l'autre des parties fait jouer cette faculté, le salarié retrouvera son poste à l'identique dans les locaux de l'entreprise.

Attention : Sauf si un accord d'entreprise ou de groupe l'écarte expressément, les entreprises soumises à l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 ont l'obligation de prévoir une telle période.

- L'indemnisation des frais liés au télétravail :

Si la prise en charge par l'employeur des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail n'est plus directement imposée par le Code du travail, l'employeur reste tenu de prendre en charge les frais professionnels engagés par les salariés dans le cadre de leur activité professionnelle.

Il peut soit rembourser aux salariés les frais réellement

engagés sur présentation de justificatifs, soit leur allouer des allocations forfaitaires, dont le montant maximum varie selon le nombre de jours effectués en télétravail : 10 € par mois pour 1 jour de télétravail par semaine, 20 € par mois pour 2 jours de télétravail par semaine, etc...

Attention : pour les entreprises relevant de l'ANI du 19 juillet 2005, l'employeur est tenu de fournir au salarié le matériel de travail et toutes les fournitures nécessaires pour l'accomplissement du travail : coûts des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils, ainsi que la maintenance.

- La fourniture des équipements de travail :

S'il n'existe pas d'obligation légale de fournir aux télétravailleurs les équipements nécessaires au télétravail, vous pouvez toutefois prévoir cette possibilité dans l'accord collectif.

Attention : Pour les entreprises relevant de l'ANI du 19 juillet 2005, cet accord prévoit que l'employeur est tenu de fournir, d'installer et d'entretenir les équipements nécessaires au télétravail.

Dans tous les cas, vous devez informer le salarié de toute restriction à l'usage des équipements et outils informatiques ou de service de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de ces restrictions.

- La mise en place d'une formation au télétravail :

Il est possible de prévoir dans votre accord collectif que les salariés qui optent pour une organisation en télétravail bénéficieront au préalable d'une formation technique à l'utilisation des équipements informatiques, et d'une formation sur la pratique du télétravail.

- Le droit à la déconnexion :

Le Code du travail précise que l'accord collectif doit prévoir la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail. En dehors de ces plages horaires, le salarié peut exercer son droit à la déconnexion.

L'accord collectif peut donc rappeler ce droit pour le salarié de ne pas travailler et de ne pas être joignable en dehors de ses heures de travail.

- La confidentialité et la protection des données :

L'accord collectif peut rappeler que le télétravailleur doit se conformer aux règles relatives à la protection des données professionnelles et à la restriction de l'usage des outils informatiques exigées par l'employeur.

- L'égalité de traitement :

Les salariés placés en télétravail disposent des mêmes

droits et avantages légaux et conventionnels que les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Ils bénéficient d'une égalité de traitement avec les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise, en matière de rémunération, de congés, d'avantages sociaux, de progression salariale, d'accès aux informations syndicales, etc...

L'accord collectif peut rappeler le fait que le télétravailleur bénéficie d'une égalité de traitement avec les autres salariés de l'entreprise.

## Embaucher dans le cadre du télétravail

Lorsque l'employeur embauche un salarié dans le cadre du télétravail, il doit fournir par écrit l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du travail :

- Responsable hiérarchique ;
- Modalités d'évaluation et de compte rendu du travail ;
- Equipement mis à disposition ;
- Modalités de contrôle ;
- Conditions de de cessation du télétravail ;
- L'établissement auquel le salarié est rattaché pour l'exécution de ses droits collectifs ;
- Etc ...

Ces informations peuvent être mentionnées dans le contrat de travail notamment.

Tout salarié qui occupe un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail, dans les conditions prévues par l'accord collectif ou la charte, peut demander à son employeur à en bénéficier.

En cas de refus, la réponse de l'employeur doit être motivée.

## Modifier le contrat de travail pour télétravail

L'employeur peut également recourir au télétravail pour un salarié exerçant ses fonctions dans les locaux de l'entreprise.

Le télétravail revêt un **caractère volontaire** à la fois pour l'employeur et pour le salarié.

Dès lors l'employeur ne peut pas imposer à un salarié travaillant dans l'entreprise de travailler depuis son domicile.

Il n'est pas non plus tenu d'accepter une demande de télétravail d'un salarié.

À défaut d'accord collectif ou de charte et en cas de recours occasionnel au télétravail par accord de l'employeur et du salarié, cet accord peut être formalisé

par tout moyen. Un avenant au contrat de travail n'est pas obligatoire mais reste conseillé.

Une période d'adaptation est mise en place, pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette organisation moyennant un délai de prévenance défini au préalable. Le salarié doit alors retrouver au sein de l'entreprise un poste correspondant à ses qualifications.

En cas de signature d'un avenant, il convient de préciser :

- Les plages horaires durant lesquels l'employeur peut contacter le salarié ;
- Les modalités de décompte et de contrôle du temps de travail ;
- Les modalités du retour dans l'entreprise.

## Consulter le CSE

L'employeur doit informer et consulter le CSE :

- Sur l'introduction du télétravail dans l'entreprise et sur les éventuelles modifications qui peuvent être apportées ;
- Préalablement à la mise en place d'un moyen de surveillance du télétravailleur.

Les représentants du personnel compétents dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent avoir accès, dans les mêmes conditions que l'employeur, au lieu du travail afin de s'assurer de la bonne application des dispositions en la matière.

Cette consultation doit se faire avant la mise en place du télétravail.

## Actualiser le DUERP

Le document unique d'évaluation des risques professionnels doit également être modifié et mentionner les risques professionnels liés au télétravail ainsi que les mesures de prévention.

## Recourir au télétravail de manière exceptionnelle

### Recourir au télétravail sans l'accord du salarié

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.

Tel est le cas aujourd'hui face à l'épidémie de Coronavirus. Le Gouvernement appelle les entreprises à privilégier le

télétravail lorsque cela est possible.

Le télétravail qui requiert habituellement l'accord du salarié et de l'employeur, peut dès lors être mis en place sans l'accord du salarié et sans formalisme particulier.

## Consulter le CSE

L'employeur doit consulter le CSE (comité social et économique) en cas de modification importante de l'organisation du travail.

Le recours à la visioconférence est également encouragé si nécessaire pour éviter les contacts physiques.

Si l'urgence l'exige (exemple : en période de pandémie), l'employeur est autorisé à prendre des mesures conservatoires avant d'avoir effectué la consultation du CSE qui peut donc avoir lieu a posteriori (après la mise en place du télétravail). L'employeur ne devra toutefois pas trop tarder pour organiser la consultation.

## Actualiser le DUERP

Le document unique d'évaluation des risques professionnels doit également être modifié et mentionner les risques professionnels liés au télétravail ainsi que les mesures de prévention.

Articles L 1222-11 et L 2312-8 du Code du Travail

## Avec qui négocier sur le télétravail ?

Le télétravail peut être mis en place par :

- **Accord d'entreprise**, après avis du CSE (comité social économique) s'il existe dans l'entreprise ;
- A défaut d'accord collectif, dans le cadre d'une **charte** élaborée par l'employeur, après avis du CSE s'il existe dans l'entreprise ;
- A défaut d'accord collectif ou de charte, par un accord formalisé par tout moyen entre l'employeur et le salarié.

## L'accord d'entreprise doit-il obligatoirement contenir un préambule ?

Oui. La loi Travail du 8 août 2016 a instauré l'obligation de faire figurer un préambule dans les accords d'entreprise et de branche conclus depuis le 10 août 2016.

Ce préambule doit présenter de façon succincte les objectifs et le contenu de l'accord.

L'absence de préambule n'est toutefois pas de nature à entraîner la nullité de l'accord.

Article L 2222-3-3 du Code du Travail

## Quelles sont les modalités de suivi de l'accord sur le télétravail ?

La loi Travail du 8 août 2016 prévoit que l'accord d'entreprise doit définir ses conditions de suivi et comporter des clauses de rendez-vous.

Néanmoins, l'absence ou la méconnaissance de ces conditions de suivi et clauses n'est pas de nature à entraîner la nullité de l'accord.

Articles L 2222-5-1 du Code du Travail

## Quelles sont les formalités de dépôt de l'accord ?

L'accord d'entreprise doit être notifié aux organisations syndicales non signataires, porté à la connaissance des salariés, puis déposé auprès du Conseil des Prud'hommes ainsi que sur la plateforme Téléaccords du Ministère du Travail :

<https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/PortailTeleprocedures/>.

Depuis le 1er septembre 2017, les accords doivent également être rendus publics et publiés dans une base de données nationale consultable sur internet à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/initRechAccordsEntreprise.do>

Les parties à l'accord peuvent néanmoins décider qu'une

partie de l'accord ne fera pas l'objet de cette publication, pour des raisons de confidentialité notamment.

A noter : L'employeur peut occulter les éléments portant atteinte aux intérêts stratégiques de l'entreprise.

Elles peuvent le faire par un acte express signé par l'employeur et la majorité des organisations syndicales signataires de l'accord. L'acte d'opposition, non publié sur Légifrance, doit alors indiquer les raisons pour lesquelles l'accord ne fera pas l'objet d'une publication intégrale (informations sensibles relevant du secret industriel ou commercial par exemple). Lors du dépôt de l'accord, il convient alors de joindre :

- Une version intégrale de l'accord ;
- Et une version partielle de l'accord destinée à la publication.

A noter : La recherche d'un accord sur Légifrance se fait par un formulaire en indiquant un ou plusieurs items tels que la raison sociale, la localisation de l'entreprise, le ou les signataires, le thème de l'accord, etc...

Les accords d'entreprise sont accessibles sur Légifrance dans les 20 jours qui suivent leur dépôt auprès de la DIRECCTE.

Les accords sont publiés dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

**Décret n° 2017-752 du 03/05/17 relatif à la publicité des accords collectifs**