

## MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL DANS LES ENTREPRISES

- 16 mars 2020 -

***Parmi les mesures demandées par les Pouvoirs publics dans le cadre de la gestion de l'épidémie de CORONAVIRUS, le télétravail peut, dans certains cas, être une solution envisageable à titre exceptionnel et pour certains postes.***

Avant d'annoncer la mise en place d'une mesure de télétravail dans l'entreprise, il est important que le dirigeant :

- Identifie précisément les postes pouvant être concernés,
- Définisse les modalités pratiques de mise en œuvre de la mesure
- Et anticipe les conséquences sociales et organisationnelles que cela pourrait entraîner dans l'entreprise (tension entre les salariés susceptibles de bénéficier de la mesure et les autres, développement des demandes de télétravail y compris hors circonstances exceptionnelles, fonctionnement des équipes, suivi du temps de travail et contrôle de la production, etc...).

## MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL

L'entreprise doit définir des critères objectifs pour pouvoir refuser le télétravail à certains salariés qui en font la demande, et non à d'autres. Ces critères objectifs peuvent se fonder sur :

- l'ancienneté du salarié,
- la nature du travail,
- les impératifs de sécurité et de confidentialité des opérations,
- la capacité d'autonomie du salarié,
- la configuration de l'équipe,
- la compatibilité du logement,
- ...

Le recours au télétravail implique donc :

- d'une part que le salarié ait la **capacité de remplir ses fonctions de façon relativement autonome**,
- et, d'autre part, que son activité **puisse être réalisée à distance** dans des conditions satisfaisantes, tant pour l'employeur que pour le salarié.

Conformément à L.1222-11 du Code du travail « 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. »

Dans ces circonstances, le télétravail peut être imposé par l'employeur à certains salariés sans avoir besoin d'obtenir leur accord. Le salarié qui refuse le télétravail sera considéré en absence injustifiée non rémunérée et pouvant donner lieu à sanction disciplinaire.

Aucun formalisme n'est requis, néanmoins nous vous préconisons de communiquer par écrit auprès de vos salariés (**courrier ou mail, modèle fourni ci-dessous à adapter à votre structure**).

**Attention : en cas de prescription d'un arrêt de travail le contrat de travail est suspendu et le télétravail ne peut pas être mis en œuvre.**

## MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL DANS LES ENTREPRISES

- 16 mars 2020 -

### ORGANISATION MATÉRIELLE DU TÉLÉTRAVAIL

Lorsque le télétravail est mis en place par accord collectif ou par une charte, le code du travail énumère un certain nombre de mentions à prévoir (art. L 1222-9 CT).

Lorsqu'aucun accord collectif ou charte n'existe, certains points doivent être clarifiés préalablement à la mise en œuvre de la mesure :

Le matériel mis à disposition du salarié pour travailler (ordinateur, téléphone portable) : Vous devez fournir aux salariés le matériel technique (informatique, bureautique) nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Si vous en disposez, fournir des galets 3G ou 4G à vous salariés car le réseau internet pourrait être surchargé.

En qualité d'employeur, vous êtes tenus de rembourser aux salariés en télétravail les frais professionnels liés, par exemple, à l'achat de matériel, ramettes de papier, cartouches d'encre... sur présentation de justificatifs.

Les tâches pouvant être effectuées à distance,

Le lieu dans lequel le salarié travaillera (en général son domicile)

Le rappel de l'obligation de respecter les horaires de travail habituels et de rester joignable pendant ces périodes.

### OBLIGATIONS POUR L'EMPLOYEUR

Dans le cadre du télétravail, l'employeur est tenu d'assurer la sécurité du salarié.

L'installation électrique du salarié doit en principe faire l'objet d'une vérification de conformité par un organisme compétent. Compte tenu des circonstances, cette vérification s'avérera impossible. Il est conseillé d'obtenir de la part du salarié un document attestant que son domicile est assuré et que ses installations électriques sont conformes.

L'accident survenu sur le lieu du télétravail pendant les plages horaires de télétravail est présumé être un accident du travail. La contestation du caractère professionnel de cet accident pourrait donc s'avérer complexe à justifier.

**Il est également essentiel que l'employeur vérifie auprès de son propre assureur l'étendue de ses garanties en cas de mise en place du télétravail au sein de son entreprise.**

Il est également important que l'employeur s'assure que la mise en place du télétravail ne puisse pas porter atteinte à la sécurité des équipements informatiques de l'entreprise ainsi qu'à la confidentialité des documents internes.

L'organisation du travail doit également respecter la vie privée du salarié. En cas d'utilisation d'outils informatiques pour surveiller le salarié, ce système doit rester nécessaire, proportionné au but recherché et devra avoir fait l'objet d'une information préalable du salarié.

**MODÈLE DE DEMANDE DE TÉLÉTRAVAIL AUX SALARIÉS À ADAPTER  
À VOTRE STRUCTURE ET VOTRE SITUATION**

ENVOI PAR MAIL AUX SALARIÉS CONCERNÉS / REMISE EN MAIN PROPRE CONTRE DÉCHARGE

**Objet : Recours au télétravail en raison de circonstances exceptionnelles**

Madame/Monsieur,

Conformément à L.1222-11 du Code du travail « 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. »

Compte tenu des circonstances exceptionnelles actuelles, nous avons pris la décision de vous demander de bien vouloir télétravailler depuis votre domicile à compter de ce jour et pour une durée inconnue à ce jour.

Ainsi, afin de vous permettre de continuer d'exercer vos fonctions dans des conditions régulières de travail, nous vous demandons d'exercer vos fonctions en télétravail de manière occasionnelle dans les conditions décrites ci-dessous :

**• ENGAGEMENT ET QUALIFICATION**

Le recours au télétravail n'a pas pour effet de modifier le poste, la qualification ainsi que la classification des fonctions exercées par le salarié. La société s'engage à ce que l'ensemble des droits du salarié soit conservé à ce titre.

**• ORGANISATION ET DURÉE DU TRAVAIL**

Le salarié exercera ses fonctions à son domicile et s'engage à informer la société de toutes difficultés éventuelles pouvant survenir dans l'exécution de ses fonctions.

Le salarié continuera d'effectuer la même durée de travail que celle prévue par les horaires collectifs ou individuels de travail affichés et/ou indiqués dans son contrat de travail.

Le salarié s'engage à respecter sa durée et ses horaires de travail et à user de ses temps de pause et de ses droits au repos, dans les mêmes conditions qu'en cas de présence dans les locaux de l'entreprise.

Conformément aux dispositions en vigueur, et afin de respecter la vie privée du salarié, et d'organiser au mieux les échanges avec la société, l'employeur pourra contacter le salarié en situation de télétravail pendant les plages horaires habituelles appliquées au salarié dans l'entreprise. Les plages horaires pourront être modifiées par échange d'accord des parties.

**MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL DANS LES ENTREPRISES***- 16 mars 2020 -***• ÉQUIPEMENTS DU TÉLÉTRAVAIL**

La société s'engage à fournir au salarié l'ensemble des équipements et/ou logiciels et/ou documents lui permettant de réaliser sa prestation de travail à son domicile. Cette mise à disposition est exclusivement réservée à un usage professionnel.

Le salarié s'engage à veiller au bon fonctionnement et à l'entretien de ceux-ci. Les biens de toute nature qui sont remis au salarié pour l'exécution de sa fonction ne sont détenus qu'à titre précaire et sous sa responsabilité.

Le salarié s'engage également à faire une utilisation des équipements et/ou logiciels et/ou documents remis qui ne porte pas atteinte à la sécurité informatique de l'entreprise ainsi qu'à la confidentialité des documents internes.

**• PRISE EN CHARGE DES FRAIS PROFESSIONNELS**

La société s'engage à prendre en charge les frais occasionnés par l'exercice des fonctions du salarié en télétravail, au prorata de leur utilisation professionnelle et sur présentation de justificatifs.

Le salarié reconnaît que cette prise en charge est limitée aux dépenses qui génèrent un surcoût directement lié à l'exercice de ses fonctions en télétravail.

**• ENGAGEMENTS SUR L'HONNEUR DU SALARIÉ**

Le salarié s'engage à disposer d'un réseau électrique efficient ainsi que d'une connexion internet et d'une assurance multirisques habitation garantissant l'exercice de son activité professionnelle à domicile. À défaut, le salarié n'est pas éligible au télétravail et doit le signaler immédiatement à la direction.

Le salarié s'engage à transférer sa ligne professionnelle en faisant un renvoi d'appel vers sa ligne personnelle. Vous devrez rester joignable pendant vos plages horaires de travail habituelles. À défaut, le salarié n'est pas éligible au télétravail et doit le signaler immédiatement à la direction.

Enfin, le salarié atteste que l'adresse figurant sur son bulletin de paye est l'adresse de son domicile actuel. Le salarié s'engage à signaler tout changement de situation. Si le salarié est amené à télétravailler dans un autre lieu, il doit impérativement le signaler à la direction et obtenir un accord formel.

**• RÉVERSIBILITÉ DU TÉLÉTRAVAIL**

Le recours au télétravail a un caractère réversible. À cet effet, le salarié retrouvera son poste sans télétravail dès que la situation le permettra. La Direction peut également demander au salarié d'assurer son poste dans les locaux si la continuité de l'activité le nécessite, et dans le respect des prescriptions gouvernementales.

Nous comptons sur votre compréhension et restons naturellement à votre disposition pour toute précision complémentaire sur les modalités de mise en œuvre de cette mesure exceptionnelle.

Nous vous remercions de vous nous confirmer votre accord sur les engagements vous concernant décrits ci-dessus en renvoyant le présent mail / signant le présent document après avoir apposé la mention suivante : « Bon pour accord » suivie de votre nom et prénom.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, nous vous prions de croire, Madame/Monsieur, en l'expression de nos sincères salutations.

Fait à ....., le .....

La direction