Le télétravail, en ce qu'il permet de mieux articuler vie professionnelle et privée, est de plus en plus plébiscité par les salariés. Outil de motivation et d'attractivité pour les entreprises, il contribue à augmenter leur productivité et favorise la qualité du travail.

Mettre en place le télétravail dans son entreprise

Cette organisation du travail s'inscrit dans un contexte de transformation numérique où, compte tenu d'une connectivité grandissante, les travailleurs comme les entreprises recherchent de nouveaux leviers d'efficacité et de conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Le télétravail : volontaire, bilatéral et réversible

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'employeur l'est hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail.
Est donc télétravailleur toute personne salariée de l'entreprise qui effectue dès l'embauche ou ultérieurement du télétravail tel que défini ci-dessus.
Les règles générales du travail en entreprise s'appliquent aux télétravailleurs.

Caractéristiques et mise en place du télétravail

Le télétravail revêt un caractère volontaire et réversible pour le salarié et pour l'employeur, d'où son attractivité.
Sa mise en place peut être négociée, au niveau collectif, au niveau de l'entreprise ou au niveau de la branche.
Le télétravail ne peut être imposé à un salarié : il n'est tenu ni d'accepter de travailler à son domicile ni d'y installer ses dossiers et ses instruments de travail.
Le refus d'un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

Le télétravail doit être prévu dans le contrat de travail (télétravail dès l'embauche) ou dans un avenant (télétravail en cours de contrat), lequel doit préciser l'organisation choisie : le lieu, les horaires, les jours de télétravail, etc.
De même, ce document doit préciser les conditions de passage en télétravail ainsi que celles de son abandon et, à défaut d'accord collectif applicable, les modalités de contrôle du temps de travail.
Ces modalités de contrôle doivent être adaptées : système d'autodéclaration du salarié, installation d'un logiciel de pointage sur son ordinateur, système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur), etc.

L'employeur doit fixer, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut habituellement le contacter et il doit organiser chaque année un entretien portant notamment

sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel doivent être informés sur l'introduction du télétravail et les éventuelles modifications qui lui seraient apportées.

Conditions de travail

En pratique, le télétravail peut revêtir les formes suivantes :

– sédentaire : sous cette forme, le travail est réalisé de façon permanente depuis le domicile privé du télétravailleur, depuis un bureau satellite de l'employeur, depuis un télécentre ou un téléspace ;

– alterné ou pendulaire : la personne télétravaille quelques jours en dehors des locaux de l'entreprise et le reste du temps dans les locaux de l'entreprise ;

– nomade : c'est généralement le fait des commerciaux qui n'ont plus systématiquement à revenir au bureau dans l'entreprise pour y effectuer leurs tâches administratives et comptables.

Le télétravail peut être partiel ou total : un salarié peut, par exemple, travailler deux jours chez lui et le reste du temps dans l'entreprise.

La confiance, prérequis indispensable à la mise en place du télétravail

L'employeur doit respecter la réglementation sur le temps de travail (durées maximales de travail par jour et par semaine, temps de repos quotidien, etc.).

Favoriser le recours au télétravail

Le projet d'ordonnance sur la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail, qui entend favoriser le recours au télétravail, prévoit qu'il pourrait être mis en place dans l'entreprise par accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique (issu des ordonnances), s'il existe.

Le télétravail occasionnel serait possible par simple accord entre l'employeur et le salarié, sans formalisme particulier. Tout salarié occupant un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail pourrait demander à son employeur à en bénéficier. En cas de refus, la réponse devrait être motivée.

Au cours d'une concertation, qui s'est déroulée de janvier à mai 2017, les partenaires sociaux ont analysé les accords de branche ou d'entreprise mettant en œuvre le télétravail. Leur rapport, signé à l'unanimité, a été remis en juin dernier à la ministre du travail.

Le télétravailleur est un salarié de l'entreprise. Il bénéficie donc des mêmes droits individuels et collectifs que l'ensemble des salariés : accès à la formation, respect de la vie privée, santé et sécurité au travail, accès aux activités sociales de l'entreprise, aux informations syndicales, etc.
Des mesures doivent être prises pour éviter l'isolement du télétravailleur par rapport à sa hiérarchie et aux autres salariés.

79 % du télétravail a lieu à domicile

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi. Le télétravailleur doit en être informé et le comité d'entreprise (ou, à défaut, les délégués du personnel) informé et consulté.

Le télétravailleur a le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que les autres salariés. Il doit bénéficier, comme son responsable hiérarchique et ses collègues, d'une formation appropriée ciblée sur les équipements techniques mis à leur disposition et sur les caractéristiques du télétravail.
Il bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que les autres salariés de l'entreprise.

Fin du télétravail

Le contrat de travail ou son avenant doit fixer les conditions de fin du télétravail : délai de préavis, démarches à respecter, situations autorisant automatiquement la fin du télétravail, etc.

Le salarié qui cesse le télétravail est prioritaire pour occuper ou reprendre un poste correspondant à ses qualifications et compétences professionnelles. Son employeur doit l'informer de la disponibilité de tout poste répondant à son profil.

Protection sociale

Les télétravailleurs bénéficient de la même protection sociale que les autres salariés de l'entreprise ou, le cas échéant, de celle des travailleurs à domicile. Ils sont couverts pour les accidents survenus à leur domicile à l'occasion de l'exécution des travaux confiés par l'employeur.

Créé en 2005 par un accord national interprofessionnel (ANI), le télétravail est régi par les articles L 1222-9 à L 1222-11 (C. trav.).

Rémunération

La rémunération du télétravailleur est soumise à cotisations et contributions sociales dans les mêmes conditions que celle des autres salariés de l'entreprise ou, le cas échéant, dans les conditions prévues pour les travailleurs à domicile.

Régime social des frais professionnels du télétravailleur

Les frais engagés par le salarié en situation de télétravail sont considérés comme des dépenses inhérentes à l'emploi dont le remboursement peut être exclu de

l'assiette des cotisations sociales. Il en est ainsi, par exemple :

- des frais fixes et variables correspondant à la mise à disposition d'un local privé pour un usage professionnel (frais évalués sur la base du rapport surface du local concerné/superficie totale de l'habitation principale) ;
- des frais liés à l'adaptation d'un local spécifique (déductibles à hauteur des montants facturés) ;
- des frais de matériel informatique, de connexion et fournitures diverses. Les consommables (ramettes, cartouches d'encre) et les frais de connexion au réseau téléphonique sont remboursés sur justificatifs.

Pour l'achat de mobilier, de matériel ou de connexion pour le compte de l'entreprise, mais dont le salarié reste propriétaire, l'administration applique une règle plafonnant l'exclusion de l'assiette des cotisations du remboursement à 50 % de la dépense réelle sur justificatifs.

Titres-restaurant

Si les salariés exerçant leur activité dans les locaux de l'entreprise bénéficient des titres-restaurant, les télétravailleurs doivent aussi en recevoir si leurs conditions de travail sont équivalentes. Ainsi, si leur journée est organisée en 2 vacations entrecoupées d'une pause réservée à la prise d'un repas, ils doivent recevoir un titre-restaurant (Doc. Urssaf du 8-9-2015).

La Cour de cassation admet toutefois que l'employeur puisse prévoir une tarification différente en fonction de l'éloignement du lieu de travail par rapport au domicile des salariés, cette pratique ne pouvant pas être considérée comme discriminatoire (Cass. soc. 22-1-1992 n° 88-40.938).

Expérimenter le télétravail avant sa mise en place est conseillé

Equipements de travail

L'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires et procure au télétravailleur un service approprié d'appui technique. Si, exceptionnellement, ce dernier utilise son propre équipement, l'employeur en assure l'adaptation et l'entretien.

Le télétravailleur prend soin des équipements ; en cas de panne ou de mauvais fonctionnement, il en avise immédiatement l'entreprise.

Prise en charge des frais liés au télétravail

Tous les coûts liés au télétravail sont à la charge de l'employeur : matériel informatique, abonnements, logiciels, communication, maintenance, frais engendrés par l'occupation à titre professionnel du domicile (chauffage, électricité…).

Il doit informer le salarié sur les restrictions d'usage des équipements informatiques et de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect.