

Les modes d'organisation

Différentes formes de recours à cette organisation sont possibles :

Le recours régulier au télétravail :

En cas de recours régulier, l'article L.1222-9 du code du travail précise deux modalités, soit le recours à un accord collectif, soit dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis des représentants du personnel. Ainsi, le télétravail n'a plus à être prévu par le contrat de travail, son recours devenant conventionnel et non plus contractuel.

Le recours occasionnel au télétravail :

Le même article du code du travail prévoit que le salarié et l'employeur peuvent convenir de recourir à ce mode d'organisation en le formalisant par tout moyen.

Le recours exceptionnel au télétravail :

C'est l'article L.1222-11 qui en précise les modalités. « 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 ce cas, l'accord du salarié ne paraît pas devoir être recueilli.

Les principes

Ce nouveau droit pour les salariés repose sur le respect des principes suivants :

- ▶ **Le principe de confiance** : La CRT encourage l'ensemble des salariés, des employeurs et leurs représentants à se saisir de l'opportunité du télétravail et d'en négocier les modalités les plus adaptées afin de sécuriser les pratiques et développer une confiance réciproque.
- ▶ **Le principe d'égalité**. Les télétravailleurs doivent bénéficier des mêmes droits individuels et collectifs que les autres salariés de l'entreprise. Par ailleurs, les employeurs doivent former les télétravailleurs sur les équipements mobilisés, les méthodes de travail à distance, travail sur écran... mais également le personnel encadrant (méthode d'organisation, lutte contre l'isolement, principe d'égalité de traitement...).
- ▶ **Le principe de réversibilité** : le télétravailleur bénéficie d'une priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail correspondant à ses qualifications et compétences professionnelles.
- ▶ **Des principes d'organisation et de sécurisation du télétravail** :
 - **Un entretien annuel spécifique** doit être organisé concernant les modalités d'activités (durée, protection de la santé, la charge de travail, articulation vie personnelle/vie professionnelle, risque d'isolement...) afin de sécuriser l'exercice du télétravail.
 - **La protection du télétravailleur en cas d'accident**. L'article L.1222-9 présume que tout accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'activité professionnelle, est un accident reconnu comme accident du travail.
 - **En cas de refus** par l'employeur d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié, celui-ci doit **motiver sa réponse**.
 - Lorsque l'employeur propose le télétravail, **le refus d'un salarié** d'accepter un poste de télétravailleur **n'est pas en soi un motif de rupture de son contrat de travail** (L.1222-9).



Le télétravail : des atouts à mobiliser

► Pour les entreprises



- Renforce l'attractivité des emplois et de l'entreprise
- Permet d'optimiser les espaces de travail
- Participe à réduire les impacts environnementaux liés aux déplacements que l'entreprise peut valoriser dans le cadre de sa politique RSE
- Réduit les risques liés aux déplacements
- Contribue à la motivation des salariés
- Contribue à réduire l'absentéisme
- Contribue à la performance de l'entreprise

► Pour les salariés



- Contribue à mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle
- Permet une organisation du travail mieux maîtrisée par le télétravailleur
- Est compatible avec le droit à la déconnexion
- Permet de réduire les temps et les frais de déplacement
- Contribue à réduire la pénibilité de certaines activités
- Contribue à la qualité du travail

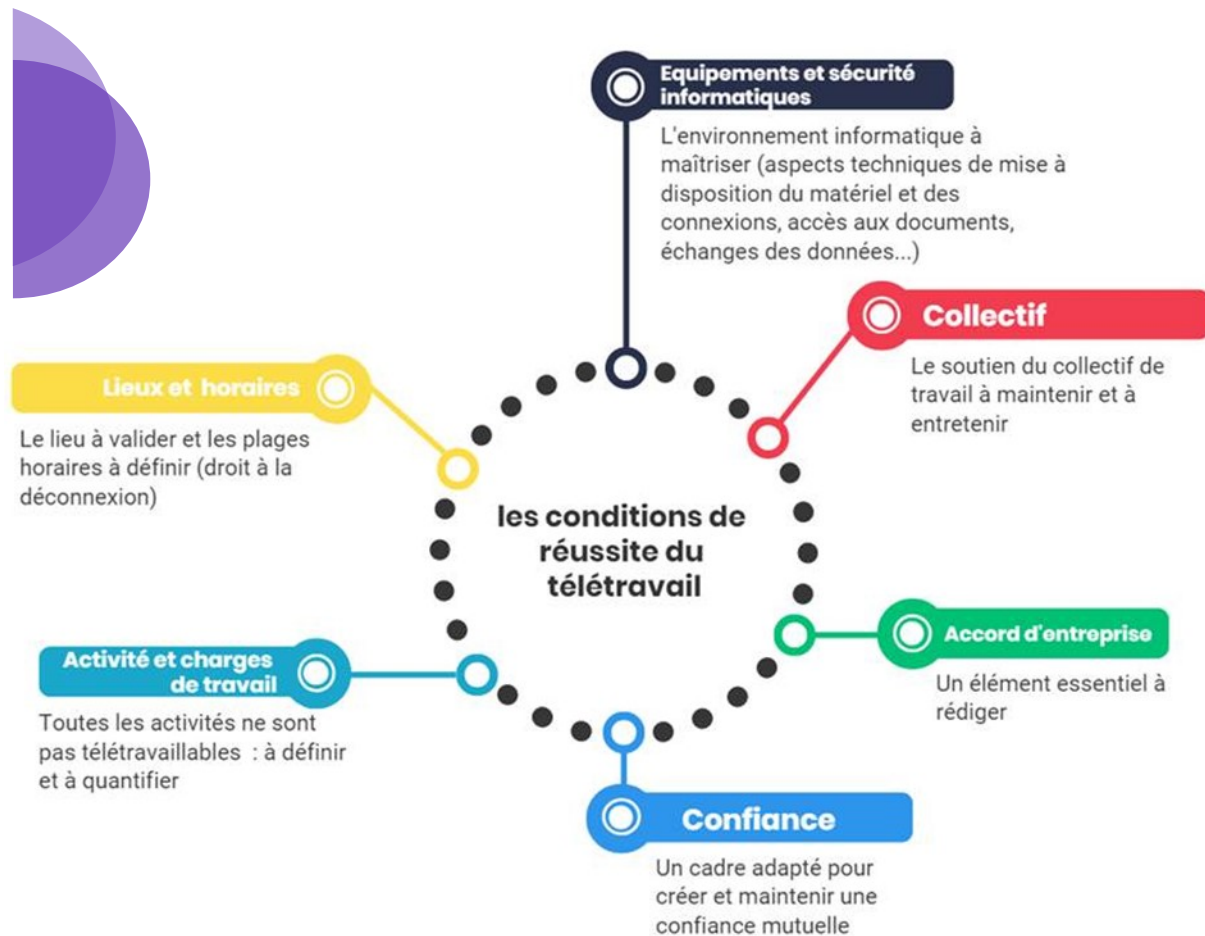
Le télétravail : un exercice à sécuriser

- En cas d'accident du travail
- En matière d'assurances
- En termes de charges de travail et de risques d'isolement du salarié
- En matière de sécurisation des données de l'entreprise

Comment télétravailler ?

- La loi précise que l'usage du télétravail peut être formalisé dans un accord collectif ou à défaut dans une charte, voire par un simple accord entre salariés et employeurs toujours dans le souci d'en sécuriser la pratique.
- La Conférence Régionale du Travail, quant à elle, encourage la négociation d'accords collectifs et leurs suivis et évaluations avec les représentants du personnel.





Pour la CRT, la négociation et la mise en œuvre du télétravail dans l'entreprise doivent aborder l'ensemble des points suivants qui, si ces derniers sont bien traités, concourent au renforcement de la confiance entre les parties :

► **La place du télétravail dans l'organisation de l'entreprise**

- Définir les postes ou les activités compatibles avec le télétravail
- Définir les modalités d'information des salariés et les conditions de validation des candidatures
- Prévoir les modalités de recours au télétravail : régulier, occasionnel ou exceptionnel.
- Prévoir les conditions du retour en entreprise pour le télétravailleur qui en fait la demande
- Prendre en compte les situations particulières : salariés en situation de handicap, salariées enceintes...et veiller au respect du volontariat

► **En matière de charge de travail**

- Déterminer la charge de travail et en assurer le suivi
- Evaluer les risques professionnels de l'activité sur le lieu du télétravail : isolement, accident...
- Assurer le droit à la déconnexion prévu par la loi

► **Equipement de sécurité et matériel**

- Mettre à disposition du salarié les moyens nécessaires pour l'exercice du télétravail : matériel, mise en réseau, assurances...
- Mettre à disposition du télétravailleur un système d'assistance en cas de panne du matériel, du réseau...
- Veiller à sécuriser les données de l'entreprise exploitées sur le lieu du télétravail.

Pour en savoir plus : les travaux de la CNIL

► **Soutien du collectif**

- Veiller à une réelle équité de traitement entre les membres de l'équipe concernés ou non par le télétravail : formation, salaire, évolution...
- Veiller à limiter le nombre de jours télétravaillés sur la semaine
- Garantir la participation du télétravailleur à la vie de leur collectif de travail d'appartenance : partage d'informations, échanges, réunions
- Prévoir les modalités de contact avec le responsable ou manager
- Assurer et sécuriser l'accès du télétravailleur aux représentants du personnel

► **Lieux et horaires**

- Prévoir, en cas de recours régulier au télétravail l'organisation de préférence sur la semaine
- Définir les conditions horaires
- Définir et si nécessaire, aménager les lieux pour le télétravail : domicile, sites de proximité, espaces de coworking...

Pour approfondir ces sujets : Guide méthodologique de l'ANACT sur le télétravail

