



# Le télétravail

MAJ : 24/01/2025

# Préambule

Pratique devenue omniprésente dans les entreprises, notamment depuis la crise de la Covid 19, le télétravail permet d'offrir un cadre de travail flexible et moderne aux salariés.

Le télétravail peut prendre différentes formes : régulier ou occasionnel, partiel ou total, dès l'embauche ou en cours de contrat. C'est l'occasion de faire un point sur les possibilités de recours au télétravail.

## 1. Qu'est-ce que le télétravail ?



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 **manière volontaire** en utilisant les **technologies de l'information et de la communication**.

Pour mettre un salarié en télétravail, l'employeur doit s'assurer de la **conformité du domicile du salarié** notamment l'installation électrique, la connexion à un réseau internet, etc. De plus, l'employeur **fournit, installe et entretient les équipements** nécessaires au télétravail.

En principe, tous les salariés sont éligibles au télétravail. Cependant, pour des raisons liées à certaines activités (manipulation de machines, travail d'équipe, etc.) ou liées au profil du salarié (ancienneté, besoin d'encadrement, etc.) l'accès au télétravail n'est pas ouvert à tous les salariés.

## 2. Comment le télétravail est-il mis en place ?



Le télétravail peut être mis en place dans le cadre d'un **accord collectif** ou d'une **charte** élaborée par l'employeur.

L'accord collectif ou la charte sur le télétravail doit notamment prévoir : les conditions de passage en télétravail, les modalités d'acceptation du salarié, les modalités du contrôle du temps de travail ou la définition des plages horaires.

Légalement, il n'est pas nécessaire de prévoir le télétravail dans le contrat de travail. Pour un recours au **télétravail occasionnel ou en l'absence de charte ou d'accord collectif** le prévoyant, le télétravail peut être formalisé par **tout moyen**. Les parties pourront convenir du télétravail par avenant au contrat de travail, mail, sms, ou par un simple accord verbal.

En tout état de cause, l'employeur demeure libre de choisir le moyen qu'il souhaite pour mettre en place le télétravail. Toutefois, pour éviter tout litige éventuel, il est conseillé d'encadrer le recours au télétravail sur un support écrit et contresigné par les parties.

*NB : le service droit social se tient à disposition pour l'élaboration d'une charte télétravail ou la rédaction de clause télétravail dans vos contrats de travail.*

## **3. Quelles sont les obligations de l'employeur ?**

### **3.1 Possibilité de refus de l'employeur**

En l'absence d'accord collectif ou de charte, l'employeur peut, en principe, refuser toute demande de passage en télétravail sans avoir à motiver son refus (sauf s'il s'agit d'un travailleur handicapé).

### **3.2 Matériel de travail**

L'accord collectif ou la charte peut prévoir l'obligation, pour l'employeur, de fournir les outils et matériels nécessaires au télétravail. En l'absence d'accord collectif ou de charte, le salarié peut utiliser son matériel personnel.

L'employeur informe le salarié de toute restriction d'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique. L'information doit prévenir l'utilisateur des sanctions en cas de non-respect de ces restrictions.

### **3.3 Entretien annuel**

L'employeur est tenu d'organiser un entretien annuel qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.

## **4. Quels sont les droits et obligations du salarié ?**

### **4.1 Le statut du salarié en télétravail**



Le télétravailleur bénéficie des **mêmes droits et avantages légaux et conventionnels** que les salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

En effet, ils ont notamment accès à la formation, au respect de la vie privée, à la santé et sécurité au travail.

Ils doivent être identifiés comme tels sur le registre unique du personnel.

### **4.2 Possibilité de refus de télétravail**

Le recours au télétravail revêt toujours un caractère volontaire. Ainsi, le refus du salarié ne sera en aucun cas constitutif d'un motif de sanction disciplinaire.

Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles (menace d'épidémie par exemple) ou en cas de force majeure, le télétravail pourra être imposé sans l'accord des salariés.

Ces mesures peuvent être prises pour permettre la continuité de l'activité et garantir la protection des travailleurs. L'employeur devra informer le CSE de sa décision.

### **4.3 Accident de travail**

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité du télétravailleur est présumé être **un accident de travail**.

## **5. Qui prend en charge les frais liés au télétravail ?**

- **Si c'est le salarié qui est à l'origine de la demande de télétravail :**

L'employeur devra uniquement prendre en charge 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.

- **Si c'est l'employeur qui est à l'origine de la demande de télétravail :**

L'employeur doit indemniser la sujétion constituée par **l'utilisation d'une partie du domicile** du salarié pour les besoins de son activité professionnelle. Le montant de cette sujétion n'est pas fixé par la loi. En principe elle est fonction du temps passé en télétravail, du salaire du salarié, de la taille de la partie du domicile du salarié réservé au télétravail, etc.... Au vu de la jurisprudence et doctrine, nous conseillons de prévoir une indemnité liée à l'occupation du domicile du salarié.

L'employeur devra aussi prendre en charge 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.

La prise en charge des frais engagés par le salarié et liés au télétravail peut être effectuée par une indemnité forfaitaire, ou au réel sur présentation de justificatifs, conformément aux règles fixées par l'administration fiscales.

Lorsque le salarié est en situation de télétravail complet, il est recommandé de prévoir les conditions de l'indemnisation du salarié. A défaut le risque est que le salarié demande un rappel des frais supportés par ce dernier, un remboursement des frais liés à l'occupation de son domicile, ainsi que des dommages et intérêts supplémentaires.

*NB : le service droit social peut vous assister dans la mise en place de la prise en charge des frais et indemnités liés au télétravail de vos salariés.*

\*\*\*

*Cette fiche contient des informations résumées. Merci de nous contacter pour un conseil adapté à votre situation. Nous ne pouvons être tenus responsables d'une interprétation erronée*

## Contact

**Claire APPELGHEM**

*DRH/Responsable Droit social*

Claire.appelghem@groupe-aplitech.com

01 40 40 38 38



4-14, rue Ferrus 75014 Paris  
contact@groupe-aplitec.com | 01 40 40 38 38  
www.groupe-aplitec.com