

Le 14 janvier 2013

TELETRAVAIL

Le télétravail se définit comme « 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 façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci » ([art. L. 1222-9 CT](#)).

Le télétravail peut prendre plusieurs formes :

- **sédentaire** : le travail est réalisé de façon permanente au domicile du télétravailleur, depuis un bureau annexe de l'employeur ou tout autre lieu préalablement défini.
- **alterné** : le télétravailleur alterne des périodes de travail dans les locaux de l'entreprise et des périodes de travail en dehors de l'entreprise.
- **nomade** : le télétravailleur effectue de nombreux déplacements mais reste en contact avec l'entreprise grâce aux techniques de communication.

Le télétravail est possible dans tous les secteurs d'activité, dans toutes les entreprises, publiques ou privées, quelle que soit leur taille, pour tous les postes compatibles avec le télétravail.

Le télétravail, même s'il est effectué au domicile du salarié, se différencie toutefois du travail à domicile qui répond à une réglementation très stricte (rémunération forfaitaire, heures supplémentaires décomptées à la journée, absence de lien de subordination avec le donneur d'ouvrage ...).

Le télétravail est défini et réglementé par un accord national interprofessionnel (ANI) du 19 juillet 2005 et par la loi Warsmann du 22 mars 2012.

TEXTES DE REFERENCE :

[Loi n° 2012-387 du 22 mars 2012](#)
[Circulaire DSS n° 2005/376 du 4 août 2005](#)
[Accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005](#)
[Arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels](#)

Sommaire

I.	Comment mettre en place le télétravail ?	3
	A. Consultation des IRP	3
	B. Modalités de mise en place	3
	1. Par accord collectif	3
	2. Par avenant au contrat de travail	3
	C. Volontariat du salarié	4
	1. Principe.....	4
	2. Exception.....	4
	D. Réversibilité du télétravail.....	4
	1. Période d'adaptation sur le poste en télétravail	4
	2. Droit au retour à un poste sans télétravail.....	4
II.	Quels sont les droits et les obligations de l'employeur ?	5
	A. Devoir d'information	5
	B. Mise en conformité du domicile du salarié	5
	C. Fourniture de l'équipement.....	5
	D. Participation aux frais et dépenses.....	6
	1. Coûts liés au télétravail	6
	2. Utilisation du domicile à des fins professionnelles	6
	3. Régime social	6
	4. Pas de prise en charge des frais de repas.....	6
	E. Respect de la vie privée du télétravailleur.....	7
III.	Quels sont les droits et les obligations du télétravailleur ?	7
	A. Egalité de traitement.....	7
	B. Obligations du télétravailleur	7
IV.	Quelles sont les règles en matière de santé et de sécurité du télétravailleur ?	8
	A. Rôle des différents acteurs	8
	B. Cas particulier de l'accident du travail	8
V.	Comment appliquer le télétravail aux salariés intérimaires ?	9
	A. Mise à disposition auprès d'une EU qui pratique le télétravail	9
	B. Mise à disposition auprès d'une EU qui ne pratique pas le télétravail	10

I. Comment mettre en place le télétravail ?

A. Consultation des IRP

Le comité d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, est informé et consulté sur l'introduction du télétravail et les éventuelles modifications qui lui sont apportées ([art. L. 2323-6](#) et [L. 2323-27 CT](#)).

L'avis du CHSCT est également requis dans la mesure où il y a une modification de l'organisation du travail ([art. L. 4612-8 CT](#)). Le CHSCT peut demander une expertise s'il considère que c'est un projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail des salariés concernés ([art. L. 4614-12 CT](#)).

B. Modalités de mise en place

1. Par accord collectif

La conclusion d'un accord collectif n'est pas obligatoire. Toutefois, si l'entreprise souhaite généraliser le télétravail, il est recommandé de le mettre en place par accord collectif.

Cet accord d'entreprise ou d'établissement est conclu selon les règles applicables à la négociation d'un accord collectif : conclusion avec un délégué syndical, ou avec un représentant élu du personnel ou un salarié mandaté en cas d'absence de délégué syndical (cf. note « Négociation dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux »).

La mise en place d'un écrit dans l'entreprise (négociation d'un accord collectif ou établissement d'une charte de bonnes pratiques) permet de mieux définir et encadrer le télétravail au sein de l'entreprise.

2. Par avenant au contrat de travail

Le télétravail doit être inscrit dans le contrat de travail ou dans un avenant ; et ce, peu importe qu'il y ait ou non un accord collectif sur le télétravail dans l'entreprise.

Le contrat de travail ou l'avenant doit comporter :

- les conditions du passage en télétravail ;
- les conditions d'exécution du télétravail : liste des équipements fournis, usage des équipements, restitution des équipements, remboursement des frais ...
- les plages horaires de disponibilité du télétravailleur pour pouvoir le contacter ;
- les modalités de contrôle du temps de travail, à défaut d'accord collectif applicable ;
- les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail : modalités de la demande du salarié, modalités de la réponse de l'employeur, conditions de retour, facultés de refus ...

C. Volontariat du salarié

1. Principe

Le télétravail est fondé sur le principe du volontariat du salarié. **Il n'est donc pas possible de l'imposer au salarié.** Ainsi, le fait pour un salarié de refuser un poste de télétravailleur n'est pas un motif de licenciement ([art. L. 1222-9 al. 3 CT](#)).

2. Exception

En présence de **circonstances exceptionnelles** (épidémies ou 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 ([art. L. 1222-11 CT](#)).

Le fait pour l'employeur d'imposer le poste de télétravail au salarié, dans cette hypothèse, ne constitue pas un motif de rupture du contrat par le salarié pour faute de l'employeur.

Les conditions et les modalités d'application de ces dispositions seront définies par décret (à paraître).

D. Réversibilité du télétravail

1. Période d'adaptation sur le poste en télétravail

En cas d'accord pour passer au télétravail, une période d'adaptation est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance préalablement défini (art. 2 ANI). Cette période permet de vérifier si le télétravail est compatible avec l'organisation du travail et les compétences techniques du salarié.

Le salarié retrouve alors un poste correspondant à sa qualification dans les locaux de l'entreprise.

La durée de la période d'adaptation et du délai de prévenance doivent être suffisantes.

2. Droit au retour à un poste sans télétravail

Le contrat de travail ou son avenant précise les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ([art. L. 1222-9 al. 4 CT](#)). Cette clause de réversibilité peut prévoir les modalités de la demande du salarié, celles de la réponse de l'employeur, les conditions pratiques du retour, les facultés de refus ... Un délai de prévenance peut être prévu ; en pratique, ce délai peut être de 1 à 2 mois.

Tout salarié en télétravail est prioritaire pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles ([art. L. 1222-10 3° CT](#)). L'employeur doit donc porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature.

II. Quels sont les droits et les obligations de l'employeur ?

A. Devoir d'information

L'employeur informe le télétravailleur des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection des données et à leur confidentialité.

Il l'informe aussi :

- de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques et, en particulier, de l'interdiction de rassembler et de diffuser des matériels illicites via Internet ;
- des sanctions en cas de non-respect de ces restrictions ([art. L. 1222-10 2° CT](#)).

B. Mise en conformité du domicile du salarié

Lorsque le télétravail s'exerce au domicile du salarié, l'employeur doit s'assurer, au préalable, de la conformité du lieu consacré au télétravail et des installations électriques (art. 7 ANI).

Pour cela, l'employeur doit recueillir l'accord du salarié. Si le salarié s'oppose à la vérification de la conformité de son domicile, par un expert diligenté par l'employeur, deux situations peuvent se présenter :

- l'employeur lui refuse le télétravail ;
- l'employeur lui demande de prouver la conformité de son domicile au télétravail. Cette preuve peut se faire par le biais d'un certificat de conformité technique et électrique qui sera à la charge de l'employeur, ou par une attestation sur l'honneur du salarié selon laquelle il affirme posséder une installation technique et électrique conforme à l'exercice du télétravail.

Il est recommandé de préciser dans le contrat de travail ou dans son avenant que le salarié s'engage à aménager à son domicile un espace de travail spécifique, répondant aux normes d'installations électriques.

C. Fourniture de l'équipement

En principe, l'employeur fournit, installe et entretient les équipements de travail nécessaires au télétravail lorsqu'il s'exerce à domicile : ordinateur, connexion Internet, imprimante, ligne téléphonique, voire bureau et fauteuil.

Compte tenu de cette obligation pesant sur l'employeur, si le télétravailleur utilise son propre équipement pour la réalisation de son travail, l'employeur devrait, a minima, assurer l'adaptation du matériel et sa maintenance, même si ce n'est pas lui qui l'a fourni.

L'accord collectif ou l'avenant au contrat de travail peuvent prévoir et encadrer cette situation.

D. Participation aux frais et dépenses

1. Coûts liés au télétravail

L'employeur doit prendre en charge tous les coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment le coût du matériel, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ([art. L. 1222-10 1° CT](#)).

Lorsque le salarié fait l'avance des frais, il sera remboursé par l'employeur. Ce dernier peut donc prendre en charge intégralement, ou au prorata du nombre de jour télétravaillé, l'abonnement personnel téléphonique ou à Internet.

2. Utilisation du domicile à des fins professionnelles

L'utilisation par le salarié de son domicile génère des frais fixes (loyer, taxes ...) et variables (chauffage, électricité ...). Si l'employeur prend en charge ces frais, la part déductible correspond à la quote-part des frais que le salarié supporte réellement au titre du local affecté à un usage professionnel. Cette quote-part est déterminée sur la base du rapport surface du local concerné / superficie totale de l'habitation principale.

L'occupation du domicile à des fins professionnelles, et **à la demande de l'employeur**, doit faire l'objet du **versement d'une contrepartie** au bénéfice du salarié ([Cass. soc. 7 avril 2010 n° 08-44.865](#) et [Cass. soc. 11 juillet 2012 n° 10-28.847](#)).

3. Régime social

Les frais engagés par le télétravailleur sont considérés comme des charges inhérentes à la fonction ou à l'emploi. Leur remboursement est donc déductible de l'assiette des cotisations sociales, sous réserve que l'employeur justifie de la réalité des dépenses professionnelles supportées par le salarié ([art. 6 de l'arrêté du 20 décembre 2002](#)).

3 catégories de frais peuvent être identifiées :

- les frais fixes et variables liés à la mise à disposition d'un local privé pour un usage professionnel ;
- les frais liés à l'adaptation d'un local spécifique ;
- les frais de matériel informatique, de connexion et de fournitures diverses.

4. Pas de prise en charge des frais de repas

Selon nous, l'employeur n'a pas à verser de prime de panier ou de titre-restaurant pour les jours où le salarié est en télétravail car le fondement de ce droit vient du fait qu'il ne peut pas prendre ses repas à son domicile. De fait, lorsque le salarié télétravaille, il est chez lui. Il ne peut donc pas bénéficier d'une indemnité de repas.

E. Respect de la vie privée du télétravailleur

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. Il doit donc fixer avec le salarié, et indiquer dans le contrat, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter ([art. L. 1222-10 5° CT](#)).

Si l'employeur met en place un moyen de surveillance, celui-ci doit être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi, et le télétravailleur doit en être informé (art. 6 ANI).

III. Quels sont les droits et les obligations du télétravailleur ?

A. Egalité de traitement

Le télétravailleur est un salarié de l'entreprise et bénéficie donc des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que les salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'entreprise (art. 4 ANI).

A ce titre, il bénéficie des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections des instances représentatives du personnel (art. 11 ANI).

Comme les autres salariés, le télétravailleur est pris en compte dans les effectifs de l'entreprise pour la détermination des seuils.

B. Obligations du télétravailleur

Le télétravailleur doit suivre les règles fixées par l'employeur dans son contrat et prendre soin des équipements confiés par l'entreprise.

En cas de défaillance, de détérioration ou de perte du matériel, le salarié doit en aviser immédiatement l'employeur suivant les modalités fixées dans le contrat (art. 7 ANI).

Le télétravailleur doit être couvert par une assurance pour couvrir l'espace au domicile dédié à l'activité professionnelle ainsi que le matériel mis à disposition par l'employeur (art. 2 ANI). En pratique, l'assurance habitation du salarié est étendue à la situation de télétravail.

L'accord collectif ou l'avenant au contrat de travail peuvent prévoir que le salarié donne une attestation d'assurance en ce sens à son employeur.

IV. Quelles sont les règles en matière de santé et de sécurité du télétravailleur ?

A. Rôle des différents acteurs

L'employeur doit veiller au strict respect par le télétravailleur des dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail. Pour cela, l'employeur doit informer le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation (art. 8 ANI).

Afin de vérifier la bonne application des règles en matière de santé et de sécurité, le CHSCT, les DP ou l'inspection du travail ont accès au lieu du télétravail selon les dispositions en vigueur. Lorsque le télétravail s'effectue au domicile du salarié, cet accès est subordonné à l'accord et à une notification de l'intéressé.

L'employeur doit prendre toute mesure pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres salariés. Le salarié doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie et ses collègues (art. 9 ANI).

De même, afin d'éviter les risques de surcharge de travail du télétravailleur, la charge de travail et les critères de résultat exigés du télétravailleur doivent être identiques à ceux des autres salariés de l'entreprise. La charge de travail et les délais d'exécution doivent permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail, notamment la durée maximale du travail et les temps de repos (art. 9 ANI).

En effet, l'employeur doit veiller au respect de la réglementation sur le temps de travail, notamment en s'assurant de la fiabilité du système de décompte des heures supplémentaires ([arrêté du 15 juin 2006](#)).

B. Cas particulier de l'accident du travail

Est considéré comme un accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise ([art. L. 411-1 CSS](#)).

En cas d'accident et lorsque le télétravail est effectué au domicile du salarié, il devra être démontré qu'il est **imputable à son activité professionnelle** pour qu'il puisse bénéficier d'une prise en charge au titre des AT, notamment qu'il est survenu au temps et au lieu de travail. Or, l'identification des horaires de travail est par définition imprécise en cas de télétravail à domicile.

L'accord collectif, le contrat de travail, ou son avenant, peuvent prévoir une présomption du caractère professionnel d'un accident survenu au domicile du télétravailleur. En tout état de cause, c'est la caisse qui, au regard des circonstances de l'accident, décidera ou non de qualifier l'accident en accident du travail.

V. Comment appliquer le télétravail aux salariés intérimaires ?

A. Mise à disposition auprès d'une EU qui pratique le télétravail

Il n'est pas interdit légalement au salarié intérimaire d'effectuer sa mission en télétravail, c'est-à-dire hors des locaux de l'EU, soit dans un local spécifique, soit à domicile.

Si l'EU a mis en place le télétravail pour ses salariés permanents, par la conclusion d'un accord collectif ou l'établissement d'une charte de bonnes pratiques, il faudra vérifier que le salarié intérimaire répond aux exigences posées par le texte pour être considéré comme télétravailleur dans l'EU.

Cependant, plusieurs difficultés se posent :

- Justification du cas de recours : il faut être très vigilant sur la justification du cas de recours du contrat de travail temporaire notamment dans le cas du remplacement d'un salarié absent. En effet, l'ETT doit s'assurer préalablement auprès de l'EU que le salarié permanent effectue son travail en télétravail pour pouvoir proposer au salarié intérimaire une mission en télétravail.
- Indication des horaires et du lieu de mission : le contrat de travail temporaire doit indiquer clairement les horaires de travail du salarié intérimaire ([art. L. 1251-16 CT](#)). Or cela semble peu conciliable avec la législation relative au télétravail qui impose seulement d'indiquer sur le contrat les plages horaires durant lesquelles l'employeur peut contacter le salarié ([art. L. 1222-10 5° CT](#)). Il semble alors prudent de faire coïncider les heures de travail avec les plages horaires durant lesquelles le salarié peut être contacté. Quant au lieu de mission, il faut indiquer le lieu du domicile du salarié intérimaire, ainsi que l'adresse de l'EU s'il y a des déplacements en entreprise prévus dans le cadre du télétravail.
- Encadrement de l'EU : l'EU est responsable des conditions d'exécution de la mission du salarié intérimaire. Il est donc nécessaire de formaliser les directives et méthodes de travail données par l'EU (ex : mail quotidien de l'EU, déplacements en entreprise, remise d'un guide du télétravailleur dans l'EU ...).
- Contrôle de l'inspection du travail : si le télétravail s'effectue à domicile, l'inspecteur du travail ne peut effectuer de contrôle qu'après notification et accord du salarié intérimaire.
- Fourniture de l'équipement : l'employeur doit prendre en charge tous les coûts découlant du télétravail (matériel, logiciel, abonnements ...) afin que le salarié n'en supporte pas les frais ([art. L. 1222-10 1° CT](#)). Dans le cadre du travail temporaire, l'ETT, employeur du salarié intérimaire, devrait donc être responsable de cette prise en charge. Or, l'EU est mieux à même de fournir l'équipement nécessaire à l'exécution de la mission.

Deux situations peuvent se présenter :

- *le salarié intérimaire dispose de l'équipement nécessaire* : dans ce cas, l'ETT doit, a minima, assurer l'adaptation et la maintenance de l'équipement. Lorsque l'EU assure déjà la maintenance des équipements utilisés par ses salariés permanents, elle devrait également en faire de même pour l'équipement du salarié intérimaire en application du principe d'égalité de traitement. Nous vous recommandons de préciser dans les contrats de mise à disposition et de mission les modalités de prise en charge de l'équipement ainsi que celles de l'adaptation et de la maintenance de celui-ci.
- *le salarié intérimaire ne dispose d'aucun équipement* : si l'EU fournit l'équipement à ses salariés permanents, il semble donc logique qu'elle fournisse également l'équipement aux salariés intérimaires, en application du principe d'égalité de traitement. Il sera nécessaire de définir avec l'EU dans le contrat de mise à disposition (ou dans un document annexe) la nature de l'équipement fourni, les coordonnées du ou des services de maintenance, les modalités de restitution de l'équipement à l'issue de la mission, de même que les conséquences de sa détérioration éventuelle.

- Survenance d'un accident : lorsque le salarié intérimaire est victime d'un accident pendant sa période de télétravail effectué à domicile, il est difficile de déterminer si l'accident est un accident du travail. Il est préférable, néanmoins, de faire une déclaration d'accident du travail indiquant notamment que la prestation de travail est réalisée dans le cadre du télétravail et les circonstances de l'accident, afin que la caisse puisse se prononcer sur le caractère professionnel ou non de l'accident.

B. Mise à disposition auprès d'une EU qui ne pratique pas le télétravail

Même s'il n'est pas interdit légalement pour un salarié intérimaire d'effectuer sa mission en télétravail, nous vous déconseillons de déléguer un salarié intérimaire en télétravail auprès d'une EU qui n'a pas mis en place le télétravail pour ses salariés permanents.

En effet, cette situation pourrait être remise en cause par l'inspection du travail, notamment la justification du motif de recours (remplacement en télétravail d'un salarié absent qui ne pratique pas le télétravail par exemple).