



LE TÉLÉTRAVAIL

COMMENT RECOURIR AU TÉLÉTRAVAIL ?

La mise en place du télétravail peut se faire de trois manières différentes :

- Par un accord collectif ;
- Par une charte établie par l'employeur après avis du comité social et économique ;
- Par un accord entre l'employeur et le salarié formalisé par tout moyen (écrit ou oral).



Par principe, le recours au télétravail n'est ni un droit ni une obligation. Il est nécessaire que les deux parties aient donné leurs accord. De ce fait, le refus d'un salarié de télétravailler ne peut constituer un motif valable de licenciement pour l'employeur. De même, un employeur peut refuser, de manière motivée, le recours au télétravail.

Dans tous les cas, l'employeur a la faculté de mettre en place une charte télétravail au sein de l'entreprise. Cette charte est un document permettant de formaliser, par écrit, la situation de télétravail.

QUELS SONT LES DROITS DU SALARIÉ ?

La situation de télétravail d'un salarié n'affecte en rien ses droits et obligations.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise et est exposé aux mêmes sanctions disciplinaires en cas de non-respect de ses obligations.

À titre d'exemple, le salarié en télétravail bénéficie des titres-restaurant au même titre que ses collègues de travail en présentiel, lorsque ceux-ci sont accordés.



QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ?

Contrairement au salarié, l'employeur est soumis à certaines obligations supplémentaires mentionnées à l'article L. 1222-10 du Code du travail.

- Organiser un entretien annuel avec le salarié télétravailleur ;
- Informer le salarié de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques ;
- Proposer en priorité au télétravailleur les postes disponibles pour un retour en présentiel.



Conformément aux dispositions de l'article L. 4121-2 du Code du travail, l'employeur demeure tenu d'une obligation de sécurité à l'égard de ses salariés en télétravail. Il devra ainsi tout mettre en oeuvre pour préserver leur santé et leur sécurité. À titre d'exemple, l'employeur devra tout faire pour prévenir l'isolement que le télétravailleur pourrait subir.

Attention : aucune disposition légale n'oblige l'employeur à prendre en charge les frais supplémentaires occasionnés par le télétravail. Néanmoins, dans la pratique, l'accord collectif ou la charte d'entreprise prévoit souvent la prise en charge de certains de ces frais.

QUELS SONT LES AVANTAGES / INCONVÉNIENTS ?



- **Avantages du télétravail** : Le télétravail permet aux salariés d'être plus efficaces pour différentes raisons : moins de stress ; moins de temps dans les trajets ; réduction du nombre d'accidents de trajet ; souplesse dans l'organisation de leur temps de travail ; confort de travail.
- **Inconvénients du télétravail** : Le télétravail peut entraîner des effets nuisibles au niveau relationnel pour le salarié. Cette situation peut le conduire à un isolement trop important ou encore à une confusion néfaste entre vie professionnelle et vie privée.



L'INFLUENCE DE LA CRISE SANITAIRE

En cas de circonstances exceptionnelles, telle qu'une menace épidémique comme celle du COVID-19, l'article L. 1222-11 du Code du travail indique que le télétravail peut être mis en oeuvre par l'employeur sans avoir besoin de l'accord du salarié.