

LE TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail est une aspiration pour de nombreux salariés et peut être une réponse à des problématiques d'aménagement du territoire dans les zones rurales. L'accès au télétravail s'inscrit désormais dans un cadre sécurisé et souple, permettant une meilleure conciliation de la vie professionnelle et la vie personnelle. Autrement dit, les salariés disposent désormais d'un accès facilité au télétravail et sont dotés d'un statut légal. Le télétravail est devenu, pour l'année 2020, la modalité d'organisation du travail de référence, pour lutter contre la propagation du virus de la Covid-19.

■ Ou'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 façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Le télétravailleur est, quant à lui, défini comme « toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit

ultérieurement, du télétravail ».

La fréquence du télétravail peut varier. Il peut constituer un mode d'organisation habituel pour le salarié : c'est ce qu'on appelle le « **télétravail régulier** » ou un mode utilisé de manière périodique, souvent pour répondre à des circonstances exceptionnelles ou à un rythme de travail : c'est ce qu'on appelle le « **télétravail occasionnel** ».

Au télétravail régulier et à utilisation encadrée au sein d'une société, s'est greffé le télétravail contraint ou justifié par des impératifs sanitaires.

● En effet, l'épidémie liée au virus de la Covid-19 a projeté une forme d'organisation du travail jusqu'ici anecdotique (le télétravail), jusqu'à en faire (presque) le seul mode de travail possible pour préserver l'activité et l'économie.

■ Comment mettre en place le télétravail ?

Le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du Comité social économique (CSE) s'il existe.

À NOTER

En l'absence de charte ou d'accord collectif, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir au télétravail, ils doivent formaliser leur accord par tout moyen. Un écrit reste cependant souhaitable (ne serait-ce que par un simple email) pour des raisons de preuve et de prévention des litiges.

Cette possibilité de recourir au télétravail en l'absence de charte ou d'accord n'est pas réservée au télétravail occasionnel : elle s'applique aussi au télétravail régulier.

L'accord collectif applicable, ou à défaut, la charte élaborée par l'employeur doit préciser :

- Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail.
- Les conditions de passage en télétravail et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail.
- Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail.
- La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail.

L'accord peut définir quels sont les postes éligibles à un mode d'organisation en télétravail.

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas 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.

ATTENTION

Peut faire partie des éléments caractérisant des agissements de harcèlement moral, le fait d'isoler une salariée de ses collègues en raison de la demande de son employeur de travailler chez elle en télétravail, en contradiction avec sa fiche de poste (Cass. crim. 19 février 2019, n° 18-83.268).

■ Quelles sont les obligations spécifiques de l'employeur à l'égard du télétravailleur ?

Outre le fait que le télétravailleur doit bénéficier des mêmes droits et garanties que les autres salariés de l'entreprise, l'employeur est également tenu :

- D'informer le salarié de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de telles restrictions.
- D'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.
- De lui donner priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles et de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature.

REMARQUE

Concernant la charge de travail, l'employeur reste tenu d'une obligation de sécurité de résultat en matière de santé et de sécurité du télétravailleur. Il doit donc veiller au respect des durées maximales de travail et des temps de repos et donc à une juste charge de travail, même si en pratique, il semble difficile de contrôler le temps de travail.

¹ - C. trav. art. L. 1222-9 ; ² - C. trav. art. L. 1222-9 ; ³ - C. trav. art. L. 1222-9 ; ⁴ - C. trav., art. L. 1222-9 ; ⁵ - C. trav., art. L. 1222-11 ; ⁶ - C. trav., art. L. 1222-10