

Télétravail et « Home office » Quelles dispositions légales ?

Maison de l'Amérique Latine
Dîner-débat du 4 décembre 2019

Xavier de JERPHANION / Avocat Associé
xavier.dejerphanion@cwassocies.com
Aymeric d'ALANÇON \ Avocat

Formes juridiques du travail « nomade »

- Le droit du travail connaît :

- ▶ Le travail à domicile
- ▶ Le télétravail
- ▶ Le travail itinérant

➔ Le « **Home office** » est en réalité **une forme de télétravail**

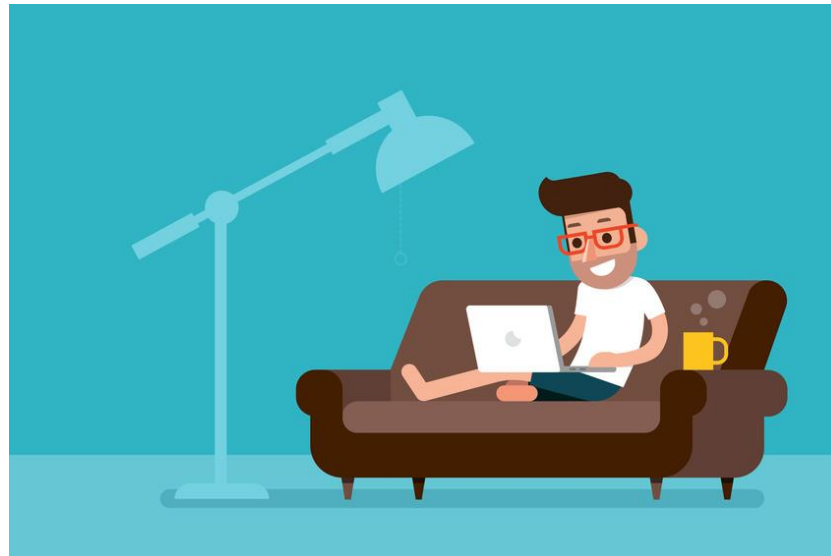
- Historique du télétravail :

- ▶ Accord cadre européen sur le télétravail du 16 juillet 2002
- ▶ Accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 (Medef/CGPME/UPA)
- ▶ Introduction dans le code du travail par une loi du 22 mars 2012
- ▶ Rapport des partenaires sociaux du 23 mai 2017 sur « le développement du Télétravail et du Travail à distance »
- ▶ Ordonnance Macron n°2017-1387 du 22 septembre 2017 (modifiée par la loi de ratification du 29 mars 2018)

Cadre juridique du Télétravail



Définition et nouveautés apportées par l'ordonnance Macron n°2017-1387 du 22 décembre 2017



- 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 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~~
 - ▶ « Aurait pu être exécuté dans les locaux » ≠ travail itinérant
 - ▶ Suppression de la notion de télétravail régulier
 - ▶ Fin de l'obligation de conclure un avenant au contrat de travail

L 1222-9 et s.
C. trav.

Principales nouveautés

- Le télétravail est mis en place :
 - ▶ par un accord collectif,
 - ▶ Ou à défaut, par une charte,
 - ▶ Ou, en l'absence d'accord collectif ou de charte, par un accord entre le salarié et l'employeur formalisé par tout moyen

- Suppression de l'obligation de prise en charge des coûts découlant directement du télétravail

- L'employeur doit motiver le refus d'accorder le bénéfice du télétravail (à un salarié occupant un poste éligible dans les conditions fixées par accord collectif ou la charte)

L 1222-9 et s.
C. trav.



- Toujours en vigueur dans les secteurs relevant du Medef/ CGPME/ UPA
- Mais possibilité d'y déroger par accord collectif d'entreprise
- Contenu
 - ▶ Remise des informations sur la pratique du télétravail
 - Rattachement hiérarchique, modalités d'évaluation de la charge de travail, modalités de compte rendu et de liaison avec l'entreprise, équipements, leurs règles d'utilisation, leur coût, leur assurance
 - Règles relatives à la protection des données, restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques
 - Règles de santé sécurité et règles sur l'utilisations des écrans
 - ▶ Equipements de travail
 - L'employeur fournit installe et entretient les équipements ou assure l'entretien de ceux du salarié
 - ▶ Prise en charge par l'employeur des coûts directement engendrés par le télétravail
 - ▶ Mention des télétravailleurs sur le registre unique du personnel

Outils de mise en place



- Rappel sur les hypothèses de conclusion d'un accord collectif
 - ▶ Dans les entreprises avec DS, par un accord conclu avec 1 ou plusieurs syndicats représentatifs ayant recueilli au moins 50 % des voix lors des élections (ou 30 % + référendum)
 - ▶ Dans les entreprises sans DS :

Entre 0 et 20 salariés sans CSE	Entre 11 et 50 salariés avec CSE	Dans les + de 50 salariés sans CSE	Dans les + de 50 salariés avec CSE
Accord ratifié par les 2/3 des salariés			Accord avec membres titulaires du CSE <u>mandatés par OSR</u> + ratification par la majorité des salariés
	Accord avec les membres titulaires du CSE (mandatés ou non par OSR) représentant plus de 50 % des voix en faveur des membres du CSE		A défaut, accord avec les membres titulaires du CSE représentant plus de 50 % des voix en faveur des membres du CSE
	Accord avec un salarié <u>mandaté par OSR</u> + ratification par la majorité des salariés	Accord avec un salarié <u>mandaté par OSR</u> + ratification par la majorité des salariés	A défaut, accord avec un salarié <u>mandaté par OSR</u> + ratification par la majorité des salariés

- Charte = Document établi unilatéralement par l'employeur **après avis du CSE**
- Valeur juridique d'un engagement unilatéral :
 - ▶ S'impose au salarié et à l'employeur
 - ▶ Possibilité de modification ou de dénonciation par l'employeur
- Dans les entreprises de + de 50 salariés :
 - ▶ Si elle crée des obligations ou interdictions → adjonction au RI
 - Respect de la procédure d'adoption du règlement intérieur
 - Consultation des IRP (CSE ou CE+CHSCT)
 - Communication à l'inspection du travail + dépôt au CPH
 - Affichage
 - Entrée en vigueur 1 mois après le dépôt et l'affichage


Contenu commun à l'Accord collectif ou à la Charte

L'Accord collectif ou la Charte doit préciser :

- Les conditions de passage en télétravail et de retour à une exécution sans télétravail
- Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail
- Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail
- La détermination des plages horaires pendant lesquelles le salarié peut être habituellement contacté par l'employeur
- Les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail

L 1222-9 et s.
C. trav.

Accord avec le salarié par avenant ou par tout moyen

- L'ordonnance a supprimé la nécessité de conclure un avenant au contrat de travail
 - En pratique pour un itinérant, nécessité de contractualiser le Home Office
-  L'ANI du 19 juillet 2005 est toujours en vigueur, avenant toujours à prévoir en principe, pour tout télétravail régulier

Fonctionnement du « Home office »



- Pas une modalité particulière d'aménagement du TT donc salarié relève en principe soit :
 - ▶ d'un horaire collectif
 - ▶ d'horaires individualisés (avec obligation de décompte journalier et hebdomadaire)
 - ▶ d'un forfait en jours ou en heures ➡ **Modalités les + adaptées**

- L'accord ou la charte doivent néanmoins :
 - ▶ adapter les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail
 - ▶ fixer les plages horaires de contact par l'employeur

- Obligation d'organiser 1 X par an un entretien portant sur les conditions d'activité du salarié + charge de travail
 - ▶ Cf. entretien forfait jours ou ligne de l'entretien annuel d'évaluation



Temps de travail / Temps de déplacement : Rappel

- Le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du travail n'est pas du temps de travail effectif
- MAIS le temps de déplacement qui excède la durée normale de trajet (domicile/lieu de travail habituel) doit donner lieu à l'octroi d'une contrepartie :
 - ▶ soit financière
 - ▶ soit sous forme de repos
- La part du temps de déplacement professionnel coïncidant avec l'horaire de travail ne doit pas entraîner de perte de salaire

- **Cas particulier des itinérants :**

Arrêt de la CJUE du 1/12/2015 : pour les salariés n'ayant pas de travail fixe ou habituel, le temps de déplacement entre le domicile et le 1^{er} lieu d'intervention et entre le dernier lieu d'intervention et le domicile est du temps de travail au sens de la Directive 2003/88

MAIS Arrêt de la Cour de cassation du 30/05/2018 :

- ↳ La solution de la CJUE n'est pas transposable en droit français
- Maintien des règles de l'article L. 3121-4 du code du travail



L 3121-4

C. Trav.

Lieu du
télétravail /
Outils

■ **Lieu du télétravail :**

- ▶ A déterminer dans la charte ou l'accord : uniquement domicile ou tiers lieux autorisés
 - ▶ Problèmes spécifiques au domicile, impossibilité d'application des règles de sécurité du code du travail
 - Conformité électrique
 - Assurance habitation
- ➔ Attestation du salarié suffit ?

Particularité de l'indemnité d'occupation du domicile :

- ▶ Si aucun autre lieu de travail n'est mis à disposition du salarié
- ▶ **Obligation de prise en charge** (Cass. Soc. 12 décembre 2012, n°11-20502)

■ **Outils du télétravail :**

- ▶ Dans le code du travail, pas d'obligation de fourniture des outils du télétravailleur mais question des frais d'entretien (cf. ANI)
- ▶ Obligation d'information de l'employeur sur les restrictions portant sur l'usage des équipements, outils informatiques

Frais liés au
télétravail

- **Obligation de prise en charge :**

En principe non, suppression de l'obligation par l'ordonnance Macron **mais**:

- ▶ maintien dans l'ANI (frais découlant **directement** du télétravail)
- ▶ **Cour de cassation (12 décembre 2012 n°11-26585) : Obligation générale de prise en charge des frais professionnels**

- **Régime social des remboursements de frais** (Art. 6 du décret du 20 décembre 2002)

Sont considérés comme des frais professionnels :

- ▶ Les frais fixes et variables liés à la mise à disposition du local privé
- ▶ Les frais d'adaptation de ce local
- ▶ Les frais de matériel informatique, de connexion, de fournitures

Mais prise en charge au frais réels sur justificatifs ➡ **pas de forfait**



- **Obligation générale de sécurité de l'employeur :**

« *L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et **protéger la santé physique et mentale** des travailleurs* »

L'employeur doit mettre en place des actions de prévention des risques professionnels

- **Risque spécifique au travailleur itinérant :**

- ▶ Risques liés à l'utilisation du véhicule

- 1^{ère} cause de mortalité au travail

⇒ Documentation de prévention éditée par la CNAM et CARSAT + formation proposées

- ▶ Risques liés à la sur-connexion

- Arrêt maladie voire demande de reconnaissance d'AT ou maladie professionnelles

⇒ Pour les forfaits-jours, l'obligation de mesures sur le droit à la déconnexion + obligation de négocier dans les entreprises dotées de délégués syndicaux

- ▶ Risques liés à l'isolement

- JP Cour de cassation 21 juin 2011 : le comportement d'un salarié en télétravail peut être lié à son état de santé du fait de l'isolement professionnel dans lequel il était placé

⇒ **Importance de la formalisation des entretiens annuels/forfait jours/télétravail**



PARIS

8 rue Chateaubriand \ 75008 PARIS
Tél. +33 (0)1 44 34 84 84 \ Fax : +33 (0)1 44 34 84 85
Email : cwa.paris@cwassocies.com



LYON

94 quai Charles de Gaulle \ 69463 LYON CEDEX 06
Tél. +33 (0)4 37 51 16 16 \ Fax : +33 (0)4 37 51 16 17
Email : cwa.lyon@cwassocies.com



MARSEILLE

1 place Félix Baret \ 13006 MARSEILLE
Tél : +33 (0)4 96 11 42 50 \ Fax : +33 (0)4 96 11 42 51
Email : cwa.marseille@cwassocies.com

