

Présentation des 2 chartes sur le Télétravail

Aymeric d'ALANÇON – Xavier de JERPHANION \ Avocats

2020

Qu'est-ce qu'une Charte ?

- 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
- Dans les entreprises ayant un Délégué syndical:
Tenter d'abord la négociation d'un accord collectif

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 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

Le télétravail des itinérants est la partie « non-itinérante », celle qui aurait pu être exécutée des locaux de l'employeur



- ▶ En pratique, pour les itinérants, il est recommandé de prévoir une clause du contrat sur le télétravail, notamment car il aura un effet sur la rémunération (voir infra)

- ▶ Cf article 1 des Chartes

Charte des itinérants

Champ d'application

- Définition du télétravail
- Définition du travail itinérant
- Interdiction éventuelle de certains travaux

- Domicile, autorisation ou non des tiers lieux

- Conditions à remplir

un espace de travail adapté garantissant la confidentialité des données éventuellement stockées doit être disponible,

la connexion Internet doit être suffisamment performante,

le réseau téléphonique cellulaire doit permettre au salarié d'être joignable,

le domicile doit être conforme aux normes de sécurité électrique en vigueur.

- Justificatifs à fournir (périodicité à définir)

Attestation/certificat sur la conformité électrique

Attestation d'assurance

Matériels mis à disposition

- Rappel du matériel
- Conditions d'utilisation

- Rappel des principes

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)

- Prise en charge des frais liés au télétravail

En principe non, suppression de l'obligation par l'ordonnance

- ▶ mais ➔ maintien dans l'ANI (frais découlant **directement** du télétravail)
- ▶ ➔ Jp de 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 mais tolérance des URSSAF d'un forfait dans la limite mensuelle de 10 € par jour hebdomadaire de télétravail

Lieu du
télétravail /
Outils

- Prise en charge des frais de connexion Internet
- Indemnisation liée à l'occupation du logement
 - Option 1 : Prise en charge des frais réels (exonérés) + indemnité d'occupation (soumise à cotisations)
 - Option 2 : Versement d'une indemnité unique forfaitaire (soumis à cotisations)

Modalités d'exécution du télétravail

Lieu du
télétravail /
Outils

- Santé/Sécurité
- Contrôle du temps de travail et régulation de la charge de travail
- Plage horaire durant lesquelles le salarié peut être contacté
- Protection des données informatiques
- Frais de restauration

Charte des sédentaires

- Définition des sédentaires
- Distinction télétravail régulier/occasionnel
- Éligibilité technique – organisationnelle

Précision éventuelle des postes éligibles/non éligibles

Lieux du télétravail (idem itinérants)

- Domicile, autorisation ou non des tiers lieux

- Conditions à remplir

un espace de travail adapté garantissant la confidentialité des données éventuellement stockées doit être disponible,

la connexion Internet doit être suffisamment performante,

le réseau téléphonique cellulaire doit permettre au salarié d'être joignable,

le domicile doit être conforme aux normes de sécurité électrique en vigueur.

- Justificatifs à fournir (périodicité à définir)

Attestation/certificat sur la conformité électrique

Attestation d'assurance

- Télétravail occasionnel

Procédure de demande à définir (formes, délais), possibilité de suspendre le télétravail

Pas de formalisme

- Télétravail régulier

Demande aux RH, délais à définir

Formalisation par un avenant au contrat de travail avec période d'adaptation, droit à la réversibilité (sauf avenant à durée déterminée)

Modalités d'exécution du télétravail (idem itinérants)

Lieu du
télétravail /
Outils

- Santé/Sécurité
- Contrôle du temps de travail et régulation de la charge de travail
- Plage horaire durant lesquelles le salarié peut être contacté
- Protection des données informatiques
- Frais de restauration

Frais liés à l'exercice du télétravail

- Télétravail occasionnel et télétravail régulier à l'initiative du salarié
Pas de prise en charge de frais
- Télétravail régulier à l'initiative de l'employeur
Prise en charge des frais de connexion (aux frais réels ou au forfait)
Prise en charge éventuelle de frais liés à l'occupation du domicile

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

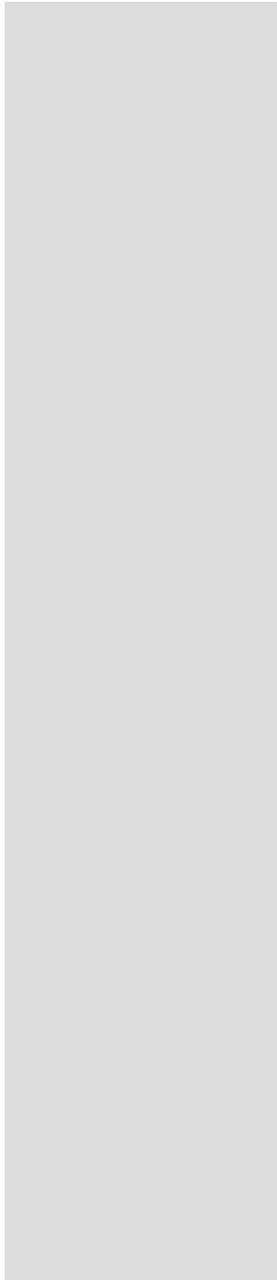
94 quai Charles de Gaulle \ 69463 LYON CEDEX 06
Tél. +33 (0)4 37 51 16 16 \ Fax : +33 (0)4 37 51 16 17
Email : cwa.lyon@cwassocies.com



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







- 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 ayant recueilli au moins 50 % des voix lors des élections (ou 30 % + referendum)

Type d'entreprise	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
Mode de conclusion	Accord ratifié par les 2/3 des salariés	Accord avec les membres du CSE		Accord avec élus mandatés + ratification par la majorité des salariés
				Accord avec les élus représentant plus de 50 % des voix lors des élections
		Accord avec un salarié mandaté + ratification par la majorité des salariés	Accord avec un salarié mandaté + ratification par la majorité des salariés	Accord avec un salarié mandaté + ratification par la majorité des salariés

Contenu commun à l'Accord collectif ou à la Charte

L'Accord collectif ou la Charte doit préciser :

- 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 contacté
- 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

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

Isolement, déconnexion et RPS

- 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
 - 1ère cause de mortalité au travail
 - ⇒ Documentation de prévention éditées 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