

## Le télétravail

La Convention collective nationale des organismes de tourisme, concernant le télétravail, ne présente aucune disposition.

Le télétravail est régi par les articles L.1222-9 à L.1222-11 du code du travail modifiés par l'ordonnance 2017-1387 du 22 septembre 2017 ratifiée par la loi 2018-217 du 29 mars 2018.

Depuis le 24 septembre 2017, ces dispositions affectent le cadre juridique du télétravail pour les entreprises placées dans le champ d'application de l'accord national interprofessionnel (ANI) sur le télétravail du 19 juillet 2005 étendu par arrêté du 30 mai 2006 (JO 9 juin) modifié par arrêté du 15 juin 2006 (JO 24).

### 1. Définitions (article L.1222-9 du code du travail)

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'employeur l'est hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Depuis le 24 septembre 2017, le télétravail peut être régulier ou occasionnel.

Concernant le télétravailleur, il s'agit de tout salarié de l'entreprise effectuant dès l'embauche ou ultérieurement du télétravail tel que défini ci-dessus.

### 2. Mise en place

Le télétravail est mis en place, depuis le 24 septembre 2017, dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique (CSE), s'il existe (article L.1222-9 du code du travail).

Un modèle de charte sur le télétravail est inclus dans cette fiche sociale à la suite.

#### Cet accord ou cette charte doit préciser :

- Les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution, et celles de son abandon ;
- 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 durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ;
- Depuis le 7 septembre 2018, les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail.

#### En l'absence de charte ou d'accord collectif :

Le salarié et l'employeur formalisent leur accord de recourir au télétravail par tout moyen.

#### En l'absence de CSE :

Dans l'attente de la mise en place d'un CSE dans l'entreprise, il semble que le CE (ou, à défaut, les délégués du personnel) et le CHSCT doivent être informés et consultés préalablement à la mise en place du télétravail ainsi que sur les modifications éventuelles qui lui seraient apportées, de telles décisions affectant les conditions d'emploi des salariés (articles L.2323-1, L.2323-15 et L.4612-8-1 anciens du code du travail).

Ces prérogatives seront reprises par le CSE lorsqu'il aura été mis en place (articles L.2312-8 et L.2312-26 du code du travail).

#### **Les contrats de travail conclus avant le 23 septembre 2017 :**

Pour ces contrats contenant des stipulations relatives au télétravail, les dispositions de l'accord collectif ou de la charte se substituent, s'il y a lieu, aux clauses contraires ou incompatibles, sauf refus du salarié.

Dans ce cas, le salarié fait connaître son refus à son employeur dans le délai d'un mois à compter de la date de communication de l'accord ou de la charte dans l'entreprise

### **3. L'impact sur le contrat de travail**

L'avenant au contrat de travail permet la mise en place du télétravail à domicile, soit à la demande du salarié, soit sur proposition de l'employeur.

Si un accord collectif ou une charte élaborée par l'employeur sur le télétravail est applicable dans l'entreprise, cet avenant doit être rédigé en conformité avec les dispositions de cet accord ou cette charte (ou peut y renvoyer).

### **4. Caractéristiques**

Le télétravail revêt un caractère volontaire et réversible pour le salarié et pour l'employeur. Un salarié peut être embauché directement en télétravail ou demander à y passer en cours de contrat.

Depuis le 24 septembre 2018, si cette demande émane d'un salarié occupant un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail dans les conditions prévues par l'accord collectif ou la charte mettant en place le télétravail, l'employeur doit motiver sa réponse en cas de refus.

Il en est de même depuis le 7 septembre 2018, en l'absence d'accord collectif ou de charte, lorsque cette demande émane d'un travailleur handicapé ou d'un proche aidant.

À l'inverse, le refus d'un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

#### **Le recours forcé au télétravail (article L.1222-11 du code du travail) :**

En cas de circonstances exceptionnelles, (menace d'épidémie, 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.

#### **Modification par l'employeur :**

Ici, c'est la jurisprudence qui est intervenue, elle énonce que lorsque les parties sont convenues d'une exécution de tout ou partie du travail par le salarié à son domicile, l'employeur ne peut pas modifier cette organisation contractuelle du travail sans l'accord du salarié (Cass. Soc. 13 avril 2005 n° 02-47.621 ou Cass, soc, 13 février 2013 n° 11-22.360).

Elle ajoute que même en présence d'une clause de mobilité, l'employeur ne peut pas modifier cette organisation contractuelle du travail sans l'accord du salarié (Cass. Soc. 31 mai 2006 n° 04-43.592 ou Cass, soc, 12 février 2014 n° 12-23.051).

#### **Suppression du bureau du salarié :**

Le salarié n'est tenu ni d'accepter de travailler à son domicile ni d'y installer ses dossiers et ses instruments de travail. Un tel ordre donné à un salarié, après la suppression de son bureau, constitue une modification de son contrat qui peut l'autoriser à prendre acte de sa rupture et s'analyser en un licenciement (Cass. Soc. 2 octobre 2001 n° 99-42.727).

### **5. Statut du télétravailleur**

Le télétravailleur a les mêmes droits que le salarié travaillant dans les locaux de l'entreprise. Les télétravailleurs doivent être identifiés comme tels sur le registre unique du personnel (article L.1222-9 du code du travail).

### **6. Obligations de l'employeur**

En plus des obligations de droit commun, l'employeur est tenu envers les télétravailleur de :

- L'informer des restrictions à l'usage d'équipements informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect ;

- Lui donner priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail correspondant à ses qualifications et compétences professionnelles et de l'informer de tout poste disponible de cette nature ;
- D'organiser chaque année un entretien portant notamment sur ses conditions d'activité et sa charge de travail

## 7. Durée du travail

Depuis l'ANI du 19 juillet 2005, par ses articles 6,8 et 9, le télétravailleur organise son temps de travail dans le cadre de la loi, des conventions collectives et des règles d'entreprise applicables.

Sa charge de travail doit lui permettre de respecter la législation sur la durée du travail (notamment durée maximale et temps de repos).

L'employeur doit veiller au strict respect des dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail. Des mesures doivent être prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport à sa hiérarchie et aux autres salariés.

## 8. Rémunération et frais

La rémunération du télétravailleur est soumise à cotisations et contributions sociales dans les mêmes conditions que celle des autres salariés de l'entreprise. Elle est assujettie à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des traitements et salaires.

Les frais engagés par le salarié en situation de télétravail régie par le contrat de travail ou par convention ou accord collectif sont considérés comme des dépenses inhérentes à l'emploi dont le remboursement peut être exclu de l'assiette des cotisations.

Sont visés : les frais fixes et variables correspondant 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 fournitures diverses.

Le télétravailleur bénéficie de la même protection sociale que les autres salariés de l'entreprise.

**Nous vous proposons un projet de charte qu'il conviendra d'adapter à votre structure, étant entendu que la mise en œuvre par accord d'entreprise sera privilégiée afin de préserver le Dialogue social.**  
**Par ailleurs, un avenant au contrat de travail devra être établi en conformité avec la dite charte/accord d'entreprise, le collaborateur n'étant pas dans l'obligation de le signer cet avenant.**  
**Pour cela CAPSTAN demeure à votre disposition.**

## Exemple de charte sur le télétravail (modèle)

### Préambule :

Les développements des technologies de l'information et de la communication ont permis l'essor de nouvelles formes de travail tant à l'intérieur de l'entreprise qu'à l'extérieur. Le télétravail constitue une de ces nouvelles modalités d'exécution du contrat de travail.

Outre les changements intervenant dans le cadre de l'exécution de la prestation de travail, le télétravail emporte des conséquences sur divers domaines. Ainsi, la mise en place du télétravail permet notamment aux salariés concernés de réduire le temps de déplacement entre le domicile et le lieu de travail, temps souvent considéré par ces derniers comme un facteur de stress, d'anxiété ou de fatigue. La réduction de ce temps de déplacement contribue à la réduction du risque routier ainsi que de l'empreinte environnementale de l'entreprise et permet également une réduction des frais engagés pour le salarié notamment en matière de déplacement.

En outre, la mise en place de cette forme de travail apporte une meilleure articulation entre l'exercice d'une activité professionnelle et la vie personnelle des salariés et offre au télétravailleur une plus grande autonomie dans l'accomplissement de ses tâches.

Enfin, le télétravail dans le but de permettre la continuité de l'entreprise ou de garantir la protection des salariés, présente une réponse adéquate aux situations exceptionnelles telles que les menaces d'épidémie, les cas de force majeure, les grèves de transport.

Dès lors, la Direction et les délégués du personnel ont souhaité mettre en place le télétravail avec les objectifs suivants :

- mettre en place le télétravail en adaptant celui-ci aux contraintes de l'organisation de l'entreprise et en assurant aux salariés concernés l'exécution de leurs fonctions dans les meilleures conditions de travail possible ;
- répondre à une demande croissante des salariés de bénéficier d'une telle organisation du travail.

A cet effet, la présente charte présente des dispositions portant notamment sur :

- les catégories de salariés concernés ;
- les conditions de déroulement de l'activité sous forme de télétravail ;
- l'existence d'une période d'expérimentation ;
- les conditions d'un retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
- les modalités de contrôle du temps de travail ;
- la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ;
- les conditions de préservation de l'équilibre vie personnelle et vie professionnelle.

### Article 1 : champ d'application

La présente charte s'applique au sein de .....

### Article 2 : définitions

Conformément aux dispositions légales, 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 volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravailleur désigne tout salarié de l'association qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail.

### Article 3 : Critères d'éligibilité au télétravail

3.1 Seuls sont éligibles au télétravail les salariés :

- embauchés à temps complet,
- disposant d'une ancienneté minimum de un an,
- pouvant exécuter leurs prestations de travail en toute autonomie et hors des locaux de l'association,
- appartenant à un service dont le fonctionnement est conciliable avec le télétravail,
- exerçant des fonctions compatibles avec le télétravail,
- maîtrisant l'outil informatique,

En outre, compte tenu de la spécificité de cette organisation de travail, il est convenu dans la présente charte, que le salarié dispose d'aptitudes professionnelles lui permettant d'organiser et gérer son temps de travail de manière efficace.

Ces dispositions sont cumulatives.

**3.2** Outre les salariés ne répondant pas aux conditions précédentes, sont également exclus du télétravail les salariés :

- dont la présence continue au sein de l'entreprise du salarié est nécessaire, (ou)
- occupant des fonctions soumises à des contraintes techniques et matérielles spécifiques,

Ces conditions sont alternatives.

- Les missions d'accueil et d'assistance sont notamment exclues du télétravail.
- Les salariés en contrat de formation par alternance (apprentissage, contrat de professionnalisation), en période de stage ne sont pas éligibles au télétravail eu égard à l'objet de leur contrat ou convention qui impose une présence et un accompagnement individuel au sein de l'entreprise.

#### **Article 4 : Limites et fonctionnement du télétravail**

4.1 Le télétravail ne doit pas avoir pour conséquence de nuire au bon fonctionnement de la structure et à la continuité des services.

4.2 En conséquence, les parties conviennent expressément de limiter le nombre de jours en télétravail à 1 jour par semaine soit 20% de la durée contractuelle.

Le jour de télétravail est arrêté d'un commun accord entre les parties sur la base d'un planning mensuel ou trimestriel ; à défaut d'accord, la décision revient à la direction jusqu'à la mise en place du prochain planning. 😊

4.3 Les parties peuvent d'un commun accord modifier le jour de télétravail en raison de circonstances exceptionnelles et moyennant un préavis de 7 jours.

4.4 Au sein d'une même activité d'un pôle, le télétravail ne pourra pas concerner plus de 50% de l'effectif.

4.5 Le télétravailleur doit, pendant son temps de travail, consulter régulièrement sa messagerie et répondre, sauf circonstances exceptionnelles, aux diverses sollicitations de l'entreprise dans les meilleurs délais sous respect des règles relatives aux durées maximales de travail et aux temps de repos.

#### **Article 5 : Présence obligatoire en entreprise**

Le télétravailleur doit, sans pouvoir opposer à la Direction son statut, se rendre obligatoirement dans l'entreprise ou tout autre lieu porté à sa connaissance lorsque sa présence est obligatoire. Il s'agit notamment des réunions de services et / ou de formation, de préparations d'événements qui nécessitent un travail collectif particulier.

#### **Article 6 : lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail s'exerce en France, en principe, au domicile du salarié.

Le lieu ainsi retenu est spécifié au sein de l'avenant mettant en place le télétravail. Le salarié s'engage à informer l'employeur sans délai de tout changement de domicile ou de lieu où se réalise le télétravail. Le nouveau domicile devra répondre aux conditions prévues par le présent accord pour l'exercice du télétravail. Les justificatifs afférents devront être fournis.

#### **Article 7 : organisation et conformité du lieu de travail**

Le salarié candidat au télétravail doit disposer d'une pièce lui permettant :

- d'exercer ses missions professionnelles dans des conditions optimales, exclusives de toute forme de nuisance extraprofessionnelle,
- d'exercer son travail dans des conformes aux règles d'hygiène et de sécurité applicables à tout travailleur,
- de se consacrer à son activité lors de son temps de travail,
- de disposer des flux de communications, d'accès internet, nécessaires au bon fonctionnement des outils informatiques,
- d'installer les outils informatiques et de communication nécessaire à son activité.

Il est demandé au salarié concerné d'établir une déclaration sur l'honneur par laquelle il atteste disposer d'une pièce ou d'un espace répondant à ces exigences.

Le défaut de l'un de ces éléments remettrait immédiatement en cause la mise en œuvre du télétravail.

## **Article 8 : assurance**

Le salarié fournit une attestation d'assurance garantissant les risques liés au télétravail applicable au lieu où celui-ci sera exécuté. Il adresse annuellement cette attestation au moment du renouvellement de son assurance.

La mise en place et le maintien du télétravail est conditionnée par cette formalité.

## **Article 9 : Diagnostic électrique**

Il doit être procédé préalablement à la mise en œuvre du télétravail au sein du domicile du salarié à une vérification de la conformité des installations électriques du domicile du salarié.

## **Article 10 : mise en place du télétravail**

### **10.1 Principe de mise en place d'un commun accord**

Le télétravail ne peut être mis en place que d'un commun accord entre la direction et le salarié sur initiative de l'un ou de l'autre.

Il est ainsi rappelé que le fait d'être éligible au télétravail dans les conditions précédemment énoncées ne permet pas au salarié de prétendre de ce seul fait au bénéfice du télétravail. L'accord de la Direction est nécessaire.

### **10.2 Procédure**

Lorsque le salarié souhaite bénéficier du télétravail, il adresse sa demande auprès de la direction des ressources humaines par :

- courrier remis en main propre ;
- courrier électronique.

La Direction dispose d'un délai de deux mois après réception de la demande pour faire part de sa réponse au salarié concerné.

Tout refus opposé à un salarié éligible au télétravail dans les conditions prévues par la présente charte fait l'objet d'une réponse motivée.

## **Article 11 : durée de la période de télétravail**

La période de télétravail peut être à durée déterminée renouvelable ou pas, ou bien à durée indéterminée.

Les parties précisent leur choix dans l'avenant au contrat de travail.

## **Article 12 : formalisation de l'accord**

**12.1** Un avenant au contrat formalise l'acceptation des deux parties du télétravail ainsi que ses conditions d'exécution.

**12.2** L'avenant rappellera :

- la nécessité de respecter la charte informatique,
- la priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail correspondant aux compétences du salarié,
- les modalités relatives à un entretien annuel relatif à la charge de travail et aux conditions d'activités,
- La durée de la période de télétravail qui peut être à durée déterminée renouvelable ou pas, ou à durée indéterminée,
- La réversibilité unilatérale du télétravail.

## **Article 13 : changements de fonctions**

Lors d'un changement de fonction, le maintien du télétravail n'est pas de droit. Il est procédé par le responsable hiérarchique à une étude sur le caractère adapté du télétravail aux nouvelles fonctions. Le cas échéant, le changement de fonction pourra être subordonné à l'abandon du télétravail par la personne concernée.

## **Article 14 : télétravail à titre temporaire**

**14.1** Les salariés n'ayant pas le statut de télétravailleur, en raison d'un choix personnel ou du fait qu'ils ne répondent pas aux critères fixés par la présente charte, peuvent bénéficier, sur leur demande, sous réserve de l'accord de la direction et à titre exceptionnel et temporaire du statut de télétravailleur lorsque se présente une situation exceptionnelle.

**14.2** Les parties formaliseront leur accord et les conditions par échanges de mail ou tout autre document.

## **Article 15 : circonstances exceptionnelles**

### **15.1 : recours de droit au télétravail**

Des circonstances exceptionnelles telles que, notamment, une menace d'épidémie ou un cas de force majeure, une grève des transports peuvent rendre le télétravail nécessaire afin de permettre la continuité de l'activité et garantir la protection des salariés.

Dans ces hypothèses, le télétravail peut être mis en place unilatéralement et temporairement par la Direction pour la seule durée des événements exceptionnels. Cet aménagement du poste de travail ne constitue pas une modification du contrat de travail nécessitant l'accord du salarié et sera formalisé par courrier électronique.

### **15.2 : pic de pollution**

Lorsque l'autorité administrative prend des mesures propres à limiter l'ampleur et les effets d'une pointe de pollution dans les conditions à l'article L.223-1 du code de l'environnement, l'employeur ou le salarié dont le poste n'est pas incompatible, pourra proposer, pour la durée de l'épisode de pollution, l'exécution de la prestation de travail sous forme de télétravail sous réserve que le salarié dispose de conditions de travail conformes à son domicile.

Dans cette situation, l'accord des parties sera formalisé par courrier électronique.

## **Article 16 : période d'expérimentation**

Une période d'expérimentation de 3 mois, renouvelable une fois sur initiative de la direction ou du salarié, est observée lors de la mise en place du télétravail.

Elle a pour objet de permettre à chacune des parties de vérifier l'adéquation du télétravail à l'exécution du contrat de travail.

Au cours de cette période, chacune des parties peut mettre un terme au télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance de 7 jours sans qu'il soit besoin de justifier ni de motiver cette décision. Cette décision est notifiée par :

- courrier remis en main propre,
- courrier électronique.

Le salarié retrouve alors le mode d'organisation antérieur.

Cette période s'entend d'un travail effectif. Toute suspension de l'exécution du contrat, quel qu'en soit le motif, entraîne une prolongation d'une durée équivalente à celle de la suspension.

## **Article 17 : Droits et obligations du télétravailleur**

Le télétravail constitue simplement une modalité particulière d'exécution de la prestation de travail. Le télétravailleur demeure un salarié de l'entreprise.

Sous réserve des particularités liées à son statut, le télétravailleur :

- bénéficie de l'égalité de traitement avec les autres salariés de l'entreprise,
- dispose des mêmes droits individuels et collectifs, avantages légaux et conventionnels, et est tenu aux mêmes obligations que ceux applicables aux salariés placés dans une situation comparable.

## **Article 18 : Temps de travail**

**18.1** Le temps de travail du télétravailleur s'articule dans les mêmes conditions que le temps de travail des autres salariés de l'entreprise notamment pour préserver le lien avec l'équipe de travail.

Une journée de télétravail est une journée de 7h 20mn de travail effectif et doit comprendre les plages fixes de 9h 30 à 12h et 14h à 17h.

**18.2** Le salarié précisera lors de sa prise de poste journalière et par mail à son responsable hiérarchique son horaire de travail journalier prévisible.

Compte tenu de la spécificité du télétravail, il est convenu que lors des périodes dans lesquelles le salarié est placé en situation de télétravail, le temps de travail est suivi au moyen d'un système auto-déclaratif remis hebdomadairement au responsable hiérarchique pour approbation.

**18.3** Le télétravail ne doit pas avoir pour effet d'entraîner un dépassement des durées maximales de temps de travail ou le non-respect des durées minimales de temps de repos. Il appartient conjointement à la Direction et au télétravailleur, en raison de la

spécificité de sa situation de travail, de veiller au respect des dispositions légales ou conventionnelles relatives au temps de travail et de repos.

Ces règles s'appliquent indifféremment selon que le salarié est présent dans la structure ou exerce sous forme de télétravail.

Il est aussi rappelé qu'ont le caractère d'heures supplémentaires, et sont rémunérées en tant que telles, les seules heures effectuées à la demande de la Direction.

## **Article 19 : Régulation de la charge de travail**

### **19.1 : Organisation de la charge de travail**

L'activité des télétravailleurs doit être équivalente à celle des autres travailleurs placés dans une situation identique. Le télétravail ne doit pas entraîner de surcharge de travail. Dès lors, le cas échéant, les objectifs fixés, les résultats attendus et les modalités d'évaluation sont similaires à ceux des salariés ne relevant pas du statut de télétravailleur.

La hiérarchie et le salarié veilleront à ce qu'un équilibre, proportionné au temps de télétravail, soit assuré entre la charge de travail en entreprise et celle en télétravail.

### **19.2 : entretien annuel**

Un entretien annuel est organisé entre le télétravailleur et son supérieur hiérarchique, ou un membre de la DRH.

L'entretien aborde les thèmes suivants :

- la charge de travail du salarié,
- les conditions d'activité du télétravailleur,
- le respect des durées maximales de travail et d'amplitude, le respect des durées minimales des repos,
- l'évaluation de l'activité du salarié sur l'année,
- l'articulation entre vie privée et professionnelle ;

### **19.3 : dispositif d'alerte**

Le salarié qui, du fait du télétravail, rencontre des difficultés inhabituelles dans l'organisation de son travail, dans la prise de ses congés ou temps de repos ou estime que sa charge de travail est trop importante a le devoir d'alerter immédiatement sa hiérarchie en transmettant des éléments sur la situation invoquée.

Un entretien sera organisé dans les plus brefs délais afin que la situation soit analysée.

Lors de cet entretien, il sera procédé à un examen de l'organisation du travail du salarié, de sa charge de travail, de l'amplitude de ses journées d'activité, avant d'envisager toute solution permettant de traiter les difficultés qui auraient été identifiées.

A l'issue de cet entretien, un compte-rendu écrit, auquel est annexée l'alerte écrite initiale du salarié, décrivant les mesures qui seront le cas échéant mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation, sera établi.

### **19.4 : Dispositif de veille**

Un entretien est organisé dans les mêmes conditions et avec les mêmes objectifs que l'entretien organisé au titre du dispositif d'alerte lorsqu'un supérieur hiérarchique :

- estime qu'un salarié est dans une situation de surcharge de travail ;
- estime qu'une bonne répartition du travail en entreprise et en télétravail ;
- constate que les durées maximales d'amplitude ou minimales de repos ne sont pas respectées ;
- constate que le salarié ne prend pas les jours de repos et congés dont il bénéficie.

La participation du salarié à cet entretien est impérative.

## **Article 25 : respect de la vie privée**

Le télétravail doit s'articuler avec le principe du respect de la vie privée du salarié.

Les plages horaires pendant lesquelles le salarié peut habituellement être contacté lorsqu'il est en situation de télétravail correspondent aux horaires de travail applicables au salarié tels que définis à l'article 18.

## **Article 26 : suspension du contrat de travail**



Lorsque le contrat de travail est suspendu, et ce quelle que soit la cause de cette suspension (arrêt maladie, congés payés...), le télétravailleur ne doit pas fournir de prestation de travail que ce soit en entreprise ou sous forme de télétravail.

En cas d'arrêt de travail pour cause de maladie ou accident, professionnel ou non, le télétravailleur est tenu d'informer la Direction dans les mêmes conditions, délais et forme que celles applicables pour l'ensemble des salariés.

#### **Article 27 : caractère réversible du télétravail**

Les parties signataires conviennent que le télétravail ne présente pas un caractère contractuel. Ainsi, la direction comme le salarié pourront mettre fin au télétravail moyennant le respect d'un délai de préavis de 1 mois sans que cette suppression ne puisse être assimilable à une modification du contrat de travail nonobstant les dispositions des articles 11 et 12 de la présente charte.

L'information de l'autre partie est réalisée par :

- courrier recommandé ;
- courrier remis en main propre ;
- courrier électronique.

L'avenant au contrat rappelle qu'il peut être mis fin au télétravail sur initiative de l'une ou l'autre des parties.

#### **Article 28 : santé et sécurité du télétravailleur**

L'entreprise s'assure de la santé et la sécurité du télétravailleur et en organise la prévention. Ce dernier est lui-même tenu à cette obligation vis-à-vis de sa propre personne. En conséquence, les lieux dans lesquels s'exerce le télétravail doivent répondre aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité applicables à tout travailleur.

L'attestation de conformité des lieux de travail établie par le salarié, dans les conditions précédemment énoncée, garantit que le salarié a vérifié qu'il pouvait exercer sa mission dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

#### **Article 29 : accident**

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail.

Le salarié doit fournir des éléments matériels précis sur le contexte de la survenance de cet accident. Ces éléments serviront de base à la déclaration d'accident du travail.

La présomption instituée par le présent article est une présomption simple. La Direction peut contester les déclarations d'accident du travail.

Le télétravailleur doit prévenir l'entreprise dans les plus brefs délais de la survenance de cet accident.

Lorsqu'un accident survient en dehors du lieu où doit être exécuté le télétravail ou bien en dehors des plages horaires de travail, l'accident ne bénéficie pas de la présomption d'accident du travail. Il appartient alors, le cas échéant, au salarié de prouver que celui-ci est d'origine professionnelle.

#### **Article 30 : Equipement mis à disposition du télétravailleur**

Dans le cadre du télétravail, l'entreprise met à la disposition du télétravailleur les équipements suivants :

- <...> [préciser]

Ces équipements sont la propriété de l'entreprise <...> [préciser]. Le salarié en a l'usage tout au long de l'exécution du contrat de travail sous forme de télétravail. Le salarié restitue impérativement cet équipement lorsqu'il n'a plus le statut de télétravailleur ou en cas de départ de l'entreprise.

#### **Article 31 : Utilisation professionnelle de l'équipement mis à disposition**

Le matériel et les abonnements mis à disposition du télétravailleur par l'entreprise doivent faire l'objet d'une utilisation conforme à la charte informatique en vigueur au sein de l'entreprise.

Ils sont réservés à un usage professionnel exclusif.

#### **Article 32 : Protection des données informatiques**

L'utilisation du matériel informatique, l'accès au réseau internet et la protection des données auxquelles le salarié a accès dans le cadre du télétravail se réalisent conformément aux dispositions de la charte informatique de l'entreprise.

#### **Article 37 : prise en charge des frais liés au télétravail**

L'entreprise pourra prendre en charge les surcoûts découlant de l'exercice du télétravail. Il s'agit des frais suivants :

- <...> [préciser : mise en place de l'accès à internet, abonnement internet, téléphonie fixe, achat de logiciel, maintenance des différents équipements mis à la disposition du télétravailleur, frais d'électricité, ...]

#### **Titre X : Dispositions finales**

##### **Article : Consultation des représentants du personnel**

La présente charte est soumise avant sa signature à la consultation des délégués du personnel avec qui elle a été préalablement construite et discutée. L'avis de l'institution du personnel en place est annexé à la présente.

Elle constitue une déclaration unilatérale de la direction et a vocation à s'appliquer en tant que telle.

##### **Article : Durée d'application de la charte**

La présente charte a vocation à s'appliquer sans limite de durée sous réserve d'une éventuelle dénonciation par la direction.

##### **[Eventuellement] Article : Approbation par les salariés**

##### **Article : Interprétation**

##### **Article : Suivi**

##### **Article : Dénonciation**

##### **Article : Communication**

##### **Article : Information des salariés**

Les salariés sont informés du contenu de la présente charte....

- <...> [préciser : affichage, mise à disposition sur le site intranet de l'entreprise...].

#### **Remarque**

L'information des salariés par tout moyen résulte de l'existence de dispositions de nature disciplinaire et du formalisme à respecter de ce fait.

Le ... à ....

Signatures :