

L'OBSERVATOIRE DU DIALOGUE SOCIAL DES CÔTES D'ARMOR

Juin 2021

Modèle d'accord sur le TELETRAVAIL dans les entreprises de moins de 50 salariés

Les observatoires départementaux ont été institués par l'ordonnance n°2017-1385 du 22 septembre 2017. Ils ont pour objet de favoriser et d'encourager le développement du dialogue social et la négociation collective au sein des entreprises de moins de cinquante salariés. L'observatoire des Côtes-d'Armor a été institué par arrêté du 22/08/18. Il est composé de membres désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau interprofessionnel et du département; de membres désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national; de représentants de l'autorité administrative compétente dans le département (ex-DIRECCTE, remplacé par la DDETS au 01/04/21 : Direction Départementale de l'emploi, du Travail et des Solidarités).

Les membres de l'observatoire ont travaillé ensemble pour proposer aux employeurs, aux salariés et à leurs représentants, **un modèle d'accord sur le TELETRAVAIL**. Cet outil, commun aux organisations de salariés et d'employeurs a été conçu pour apporter une aide pratique lors des négociations en entreprise, notamment lorsqu'il y a moins de 50 salariés.

La volonté de l'observatoire est d'être au plus proche du terrain en partant des réalités vécues pour proposer des **outils simples et facilement utilisables**.

Information générale concernant 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. Dans la pratique, il peut s'exercer au lieu d'habitation du salarié ou dans un tiers-lieu, différent des locaux de l'entreprise, de façon régulière, occasionnelle, ou en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

Le télétravail constitue à la fois un moyen pour les entreprises de moderniser l'organisation du travail et un moyen pour les salariés de concilier vie professionnelle et vie sociale et de leur donner une plus grande autonomie dans l'accomplissement de leurs tâches. Afin de pouvoir tirer le meilleur parti du développement des technologies de l'information et de la communication, cette forme d'organisation du travail doit allier la souplesse à la sécurité des salariés de sorte que la qualité des emplois soit accrue et que, notamment, les possibilités offertes aux personnes handicapées sur le marché du travail soient renforcées tant en matière d'insertion que de maintien dans l'emploi. Le télétravail peut constituer un facteur de développement économique et une opportunité pour l'aménagement du territoire de nature à favoriser l'emploi et à lutter contre la « désertification » de certains territoires

En tout état de cause, la mise en œuvre du télétravail doit être compatible avec les objectifs de performance économique et sociale de l'entreprise.

Extrait de l'accord national interprofessionnel du 26/11/20 : Une vigilance particulière doit être portée à la préservation de la cohésion sociale interne, aux conditions de maintien du lien social entre les collaborateurs, au regard de la distanciation des rapports sociaux, voire de perte du lien social inhérente à l'utilisation des outils de communication à distance. La mise en place d'une phase d'expérimentation, suivie de l'élaboration d'un bilan, testée dans certaines entreprises, est de nature à permettre d'identifier les facteurs clés de succès, au regard des spécificités de l'entreprise.

Adaptation des pratiques managériales : le télétravail repose sur un postulat fondamental :

– la relation de confiance entre un responsable et chaque salarié en télétravail

– et deux aptitudes complémentaires : l'autonomie et la responsabilité nécessaires au télétravail. Au-delà d'une relation de confiance entre le manager et les salariés nécessaire à la mise en place du télétravail, la définition d'objectifs clairs peut faciliter le management à distance. Il est alors possible de se concentrer sur la résolution des dysfonctionnements éventuels, et d'évaluer plus facilement la bonne répartition de la charge de travail et la bonne réalisation des missions. Cela peut permettre une plus grande délégation de responsabilité et une autonomie plus importante octroyée au salarié.

Sommaire

Information générale	page 1
Sommaire	page 2
Préambule	page 3
<u>Article N° 1</u> - Les conditions de passage en télétravail	page 3
<u>Article N° 2</u> - Les formes de télétravail concernées	page 4
<u>Article N° 3</u> - Les critères d'éligibilité au télétravail	page 4
<u>Article N° 4</u> - Lieu d'exercice du télétravail	page 5
<u>Article N° 5</u> - Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail	page 5
<u>Article N° 6</u> - Contenu des clauses du contrat de travail (ou avenants) liées au télétravail	page 6
<u>Article N° 7</u> - Période d'adaptation	page 6
<u>Article N° 8</u> - Les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail, à l'issue de la période d'adaptation	page 7
<u>Article N° 9</u> - Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail	page 7
<u>Article N° 10</u> - Détermination des plages horaires permettant de joindre le télétravailleur	page 8
<u>Article N° 11</u> - Equipement liés au télétravail	page 9
<u>Article N° 12</u> - Confidentialité et protection des données	page 10
<u>Article N° 13</u> - Droit à la déconnexion et à la vie privée	page 10
<u>Article N° 14</u> - Remboursement des frais professionnels liés au télétravail	page 11
<u>Article N° 15</u> - Assurance couvrant les risques liés au télétravail	page 11
<u>Article N° 16</u> - Modalités d'accès au télétravail des travailleurs handicapés	page 11
<u>Article N° 17</u> - Santé et sécurité au travail	page 11
<u>Article N° 18</u> - Actions de communication et de formation	page 12
<u>Article N° 19</u> – Garantie des droits individuels et collectifs	page 12
<u>ANNEXE</u> - <i>Exemple de clauses extraites de divers accords d'entreprise en lien avec le remboursement des frais professionnels liés au télétravail</i>	page 13/14



Note de lecture :

- Les titres des articles en couleur bleue : **clauses obligatoires**
- Les titres des articles en couleur verte : **clauses facultatives** (pouvant être cependant obligatoires en application des dispositions des accords nationaux interprofessionnels lorsque la mise en œuvre du télétravail s'effectue par le biais d'un document, type charte, et non par un accord d'entreprise).
- **A ces clauses doivent s'ajouter en cas d'accord collectif, les mentions applicables à tout accord collectif :**
 - o la forme et les délais de renouvellement ou de révision de l'accord;
 - o les conditions de suivi et la clause de rendez-vous ;
 - o s'il s'agit d'un accord de durée indéterminée : les conditions de dénonciation et délai de préavis.

Modèle de clauses pour négocier sur la mise en œuvre du TELETRAVAIL dans les entreprises de moins de 50 salariés

Préambule : L'entreprise a souhaité mettre en place le **télétravail dans l'objectif de** (*préciser les raisons qui ont motivé la mise en place du télétravail dans l'entreprise*) :

- ...
- ...
- ...

Article N° 1 - Les conditions de passage en télétravail

L'entreprise a recours au télétravail dans les situations suivantes :

- De façon usuelle lorsque le télétravail constitue une modalité spécifique d'organisation du travail permettant de satisfaire à la fois les besoins d'organisation et de fonctionnement de l'entreprise et la demande des salariés.
- De façon obligatoire pour tous les salariés et pour l'exercice de toutes les tâches compatibles, en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du code de l'environnement. Des modalités spécifiques à cette situation pour l'exercice du télétravail pourront être prises par l'entreprise à cette occasion et adaptées aux contraintes existantes. Les salariés en seront immédiatement informés par tous moyens adaptés.



- De façon exceptionnelle et obligatoire pour tout ou partie des salariés et pour l'exercice de toutes les tâches compatibles, en cas d'épisode de période de confinement liée à une crise sanitaire (COVID 19 par exemple). Des modalités spécifiques à cette situation pour l'exercice du télétravail pourront être prises par l'entreprise à cette occasion et adaptées aux contraintes existantes. Les salariés en seront immédiatement informés par tous moyens adaptés.

Dans les deux derniers cas ou pour toute circonstance exceptionnelle, les modalités du télétravail prévues ou non par le présent accord (ou charte) pourront être adaptées par l'employeur. Celui-ci en informera les représentants du personnel (s'ils existent) et/ou les salariés dans les plus brefs délais.

Article N° 2 - Les formes de télétravail concernées

(clause obligatoire si charte en application de l'ANI)

Le télétravail visé par le présent accord désigne :

- toute forme d'organisation du travail *(ou par exemple possibilité de limiter le télétravail aux salariés en forfait annuel en jours...)*
- 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 *(ou possibilité de préciser par exemple si cela ne concerne que les situations d'espace de travail partagé)*
- de façon régulière *(ou possibilité par exemple de l'étendre aux situations de télétravail ponctuel liées par exemple à un problème de santé, de mobilité provisoire...)*
- 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.

Article N° 3 - Les critères d'éligibilité au télétravail

Note importante : Il est recommandé avant de déterminer les critères d'éligibilité, d'effectuer un diagnostic, en concertation avec les représentants du personnel (s'ils existent) et les salariés, pour déterminer précisément à la fois les tâches télétravaillables ou non, la durée pouvant y être consacrée et les compétences et capacités requises. Ce travail préalable doit être méthodologique. Il permettra ensuite de faciliter la rédaction de l'accord (ou charte) et la mise en œuvre effective du télétravail dans l'entreprise.

- En période normale d'activité, le télétravail est ouvert aux activités de l'entreprise pouvant être exercées à distance, notamment aux activités suivantes :
 - *(à compléter)*
 -
 -
- Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités qui répondent à l'un des critères suivants : *(Il peut s'agir par exemple de la nécessité d'assurer un accueil physique des clients ou du personnel, de travaux portant sur des données confidentielles, de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou de matériels ne pouvant pas être utilisés en dehors de l'entreprise..)*
 - *(à compléter)*
 -

- Pour être éligibles au télétravail, les salariés doivent réunir les conditions suivantes : *(Exemples : ancienneté minimale, nature du contrat de travail, autonomie sur le poste de travail, après la période d'essai, etc. Peuvent notamment être exclus les salariés en contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation et les stagiaires, considérant que leur présence auprès d'autres salariés et qu'un soutien managérial rapproché sont nécessaires à leur apprentissage/accompagnement).*
 - (à compléter)
 -
 -

Attention : les conditions d'éligibilité au télétravail ne doivent pas être discriminatoires mais doivent reposer sur des éléments objectifs.

Article N° 4 - Lieu d'exercice du télétravail

(clause obligatoire si charte en application de l'ANI)

Le télétravail pourra s'effectuer :

- au domicile habituel du salarié ;
- dans un espace de travail partagé *(à préciser)*
- dans un autre lieu autorisé *(résidence secondaire...)*

Le télétravailleur à domicile devra affecter un espace à l'exercice du télétravail où il aura l'équipement nécessaire à l'activité professionnelle à distance. Le télétravailleur doit s'engager à ce que cet espace de travail soit adapté au télétravail, à savoir *(à compléter : par exemple décrire la conformité attendue, préciser que l'espace doit permettre de donner et recevoir des appels téléphoniques, de se connecter à un réseau internet...).*

En cas de télétravail dans un espace de travail partagé, l'employeur s'assurera auprès de l'organisme qui gère cet espace des mêmes dispositions que pour le télétravail à domicile.

En cas de changement du lieu d'exercice du télétravail, le salarié doit en informer préalablement l'employeur.

Pour des raisons de sécurité pour le salarié et de bon fonctionnement de l'entreprise, les conditions d'exécution du télétravail seront alors réexaminées. Elles pourront, le cas échéant, être remises en cause dans les conditions fixées à l'article 8.

Article N° 5 - Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail

Le passage en télétravail doit reposer sur la base du volontariat. Le salarié qui remplit les critères d'éligibilité et qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande par écrit à *(à compléter)* au moyen de *(à compléter si un formulaire interne spécifique est prévu).*

Une réponse à cette demande devra être communiquée au salarié dans un délai de *(à compléter)*. Tout refus devra être motivé dans la réponse dès lors que le salarié répond aux critères d'éligibilité.

Dans le cas où le passage au télétravail est proposé au salarié par l'entreprise, le salarié peut refuser et ce refus ne constitue, en aucun cas, un motif de sanction ou de licenciement.

Extrait de l'accord national interprofessionnel du 26/11/20 : Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés, sauf dans le cas du recours au télétravail pour circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure. Le télétravail peut être institué dès l'embauche du salarié ou en cours d'exécution du contrat de travail.

Article N° 6 - Contenu des clauses du contrat de travail (ou avenants) liées au télétravail

***Note d'information complémentaire** : en application des dispositions de l'accord national interprofessionnel du 26/11/20 un écrit est obligatoire pour informer le salarié des conditions de mobilisation et de mise en œuvre du télétravail.*

Exemples de questions pouvant être traitées dans ce document écrit :

- le cadre collectif existant (accord, charte), le cas échéant ;
- description du matériel et mobilier mis à sa disposition et règles d'utilisation ;
- lieu précis (adresse) où s'exercera le télétravail et les modalités éventuelles d'information/acceptation en cas de changement de lieu, temporairement ou non ;
- la fréquence du télétravail et les jours télétravaillés (*à définir pour chaque salari ; en tenant compte des dispositions éventuellement prévues par l'accord ou la charte qui peut fixer des modalités et quotités différentes par poste de travail par exemple*) :
 - X jours par semaine
 - X jours par mois
 - X jours forfaitaires par semestre ou pas an
- les plages horaires de disponibilité pendant laquelle le salarié doit être joignable ;
- les modalités permettant le cas échéant de modifier la fréquence et/ou les jours télétravaillés ;
- les conditions de réversibilité du télétravail ;
- les règles de prise en charges des frais professionnels, telles que définies dans l'entreprise ;
- les modalités pratiques ;
- la pratique du télétravail telles que le rattachement hiérarchique, les modalités d'évaluation de la charge de travail, les modalités de compte-rendu et de liaison avec l'entreprise ;
- les modalités d'articulation entre télétravail et présentiel pour tenir compte notamment du maintien de la qualité du travail avec les autres salariés ;
- la remise de documents et informations de l'entreprise sur les modalités de fonctionnement du télétravail notamment en matière de : droits et obligations spécifiques du télétravailleur et de l'employeur ; respect de la vie privée ; protection de la santé et de la sécurité ; organisation du travail.

En cas de télétravail occasionnel, les dispositions principales permettant la mise en œuvre effective du télétravail seront communiquées par écrit et par tout moyen adapté.

Article N° 7 - Période d'adaptation

(clause obligatoire si charte en application de l'ANI)

Une période d'adaptation pour la mise en œuvre du télétravail de (*à compléter : nombre de jours, semaines ou mois*) s'appliquera à tout nouveau télétravailleur.

Cette période doit permettre à l'employeur de vérifier si le salarié a les aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance ou si l'absence du salarié dans les locaux de l'entreprise ne perturbe pas le fonctionnement de son service.

Pour le salarié, cette période permet de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié peuvent décider, unilatéralement, de mettre fin à la situation de télétravail, moyennant un délai de prévenance de (*à compléter : nombre de jours ou semaines*). La partie mettant fin à la situation de télétravail au cours de la période d'adaptation sera invitée à motiver par écrit sa décision à l'autre partie.

S'il est mis fin à la situation de télétravail, le télétravailleur retrouvera son poste dans les locaux de l'entreprise et devra restituer l'ensemble du matériel mis à sa disposition par la Société pour les besoins du télétravail.

Article N° 8 - Les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail, à l'issue de la période d'adaptation

- Retour à une situation sans télétravail à l'initiative du salarié

Le télétravailleur est prioritaire pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles, sous réserve de l'application des règles relatives aux priorités d'embauche ou de réembauche (temps partiel, priorité de réembauche après licenciement économique, etc.). L'entreprise s'engage, dans ce cas, à porter à sa connaissance tout poste disponible de cette nature.

La demande du salarié sera effectuée par écrit avec un délai de prévenance minimum de... (*à compléter : nombre de jours*)

- Retour à une situation sans télétravail à l'initiative de l'employeur

L'employeur peut demander au télétravailleur de cesser le télétravail. Cette décision devra être motivée et notifiée par écrit au salarié. Elle prendra effet dans un délai minimum de (*à compléter : nombre de jours*).

- Suspension du télétravail

Le télétravail pourra être ponctuellement suspendu. Cette suspension pourra intervenir notamment si la présence physique du salarié est indispensable (par exemple : déplacement professionnel, mission particulière, formation professionnelle, réunion, etc.) Sauf en cas de circonstances exceptionnelles et imprévisibles, le salarié sera informé par écrit de cette suspension dans un délai minimum de ... (*à compléter : nombre de jours*).

Article N° 9 - Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail

Dispositions liées au contrôle du temps de travail :

Le télétravailleur doit organiser son temps de travail en respectant les durées maximales de travail suivantes : X (*à compléter*) heures par jour et X (*à compléter*) heures par semaine.

Il doit également respecter les durées minimales de repos suivantes : X (*à compléter*) heures par jour et X (*à compléter*) heures par semaine ; ainsi qu'un temps de pause minimum de X (*à compléter*) minutes/heures par jour.

Pour pouvoir contrôler le temps de travail effectué ainsi que le respect des durées maximales de travail et des temps minima de repos, le télétravailleur indiquera ses heures de début et de fin de travail ainsi que ses horaires de pause, en utilisant le logiciel de gestion du temps de travail installé sur son ordinateur.

OU

Pour pouvoir contrôler le temps de travail effectué ainsi que le respect des durées maximales de travail et des temps minima de repos, le télétravailleur relèvera ses horaires de travail, en précisant ses horaires de pause, pour chaque jour travaillé à son domicile ou dans un espace de travail partagé et transmettra ce relevé à son supérieur hiérarchique à la fin de chaque semaine au moins.

Il peut être spécifié que l'accomplissement d'heures supplémentaires ou complémentaires sera subordonné à la demande expresse de l'employeur.

- Dispositions liées à la régulation de la charge de travail :

La charge de travail en situation de télétravail doit correspondre à un volume de travail comparable à celle effectuée lorsque le salarié travaille dans les locaux de l'entreprise. Le télétravail ne doit pas conduire à effectuer une durée du travail différente de celle qui aurait été réalisée dans les locaux de l'entreprise.

Le supérieur hiérarchique des télétravailleurs devra effectuer, avec chacun d'entre eux, un bilan périodiques tous les (*à compléter*) sur le travail réalisé durant la période écoulée, afin notamment d'évaluer la charge de travail. Ce bilan s'effectuera sous la forme suivante ... (*à compléter : entretiens individuels, transmission de tableaux de bord...*). Il veille à ce que les télétravailleurs n'aient pas plus d'obligations et de devoirs qu'ils n'en ont dans les locaux de l'entreprise

Le salarié est tenu d'informer sans délai son employeur ou son représentant, s'il rencontre des difficultés pour accomplir les tâches demandées (délai, complexité à effectuer en télétravail...).

En aucun cas un télétravailleur, pendant une période d'indisponibilité pour cause de problème technique, ne se verra imposer de congés (CP, RTT,...) que l'indisponibilité relève de l'équipement fourni par l'employeur ou de la propre installation du salarié ou du tiers lieu (panne électrique, panne du réseau de télécommunication...).

De façon générale, les conditions d'activité en télétravail et la charge de travail que cela génère doivent obligatoirement être abordées lors de l'entretien annuel.

Article N° 10 - Détermination des plages horaires permettant de joindre le télétravailleur

Pendant les jours de télétravail, le télétravailleur pourra librement organiser son temps de travail sous réserve de respecter les plages horaires minimales de travail suivantes : (*à compléter*).

Pendant ces plages horaires, le télétravailleur doit être facilement joignable par l'entreprise selon les modalités prévues : téléphone, messagerie, réseaux internet, vidéo...

Article N° 11 - Equipement liés au télétravail

(clause obligatoire si charte en application de l'ANI)

L'entreprise fournit, installe et entretient les équipements nécessaires à l'exercice de l'activité en télétravail.

Les équipements mis à disposition se composent de : *(à compléter)* :

-
-
-

Par exemple : mobilier, éclairage, fournitures de bureau, ordinateur, imprimante, scanner, une connexion à l'intranet de l'entreprise et à internet, un téléphone mobile, des logiciels, une clé USB, disque dur externe...

Note d'information complémentaire : *il peut être prévu que le matériel nécessaire au télétravail soit celui du salarié en tout ou partie. Dans ce cas il serait souhaitable de préciser dans l'accord ou la charte: les éventuelles contreparties ; les modalités d'utilisation des équipements ; et les modalités permettant de s'assurer du respect des règles de sécurité et du maintien de bonnes conditions de travail).*

Concernant les moyens informatiques et de télécommunications :

Les salariés en télétravail n'ont pas l'obligation d'activer leur caméra lorsqu'ils participent à une réunion à distance, conformément au droit au respect de la vie privée.

Le matériel fourni par l'entreprise restant sa propriété, il devra être restitué dès la fin de la période de télétravail.

Par ailleurs, le télétravailleur ne pourra pas utiliser ce matériel pendant les périodes de suspension du contrat. L'utilisation à des fins personnelles de ce matériel ne peut être tolérée que dans le cadre des besoins ordinaires de la vie professionnelle et familiale et doit demeurer raisonnable.

Le télétravailleur est tenu de prendre soin des équipements qui lui sont confiés. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise. Les interventions de maintenance sur les équipements de télétravail ne pourront s'effectuer au domicile du salarié qu'après son accord préalable. A défaut le salarié devra prendre toutes les mesures pour déposer sans délai, le matériel concerné à l'entreprise.

Pour des raisons de sécurité, l'équipement destiné au télétravail mis à la disposition du télétravailleur ne peut être déplacé à une autre adresse, qu'après avoir obtenu l'accord de l'employeur. Cela ne vise pas les travailleurs dits « nomades » qui sont amenés dans le cadre de leurs fonctions, à utiliser leur PC et/ou tablette, smartphone en différents lieux.

La conformité de l'installation électrique, notamment en matière de normes électriques et de risques incendie relève de la responsabilité du télétravailleur qui devra remettre à cet effet une attestation de conformité.

Note d'information complémentaire : *concernant la conformité des installations électriques du lieu où s'exercera le télétravail, les parties à l'accord peuvent prévoir si elles le souhaitent :*

- *soit un système de vérification de conformité en précisant dans ce cas notamment comment sera pris en charge le coût de cette vérification et les conséquences en cas de non-conformité ;*
- *soit un système déclaratif (attestation sur l'honneur...)*

Si l'un ou l'autre des 2 systèmes est mis en œuvre, il doit en préciser les modalités et conditions d'application (locaux concernés...)

Article N° 12 - Confidentialité et protection des données

(clause obligatoire si charte en application de l'ANI)

Le télétravailleur doit veiller à ne transmettre aucune information sur les données confidentielles à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.

Pour des raisons de sécurité informatique, il est demandé au télétravailleur de respecter les restrictions et consignes à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique, tels que prévues par ... *(à compléter : règlement intérieur, référence du document établissant ces restrictions internes à l'entreprise comme une charte informatique...)*

Il est rappelé que conformément à l'article L. 1226-10 du Code du travail, le non-respect des 2 dispositions précédentes pourra faire l'objet de sanction.

En cas d'utilisation de matériels ou de logiciels permettant de surveiller l'activité du salarié, ce dernier devra en être préalablement et précisément informé par une note écrite détaillant les modalités, les limites, les droits et devoirs de chaque partie.

(voir pour plus d'informations les recommandations de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/teletravail-les-regles-et-les-bonnes-pratiques-suivre>)

Article N° 13 - Droit à la déconnexion et à la vie privée

(clause obligatoire si charte en application de l'ANI)

Les parties signataires rappellent que les salariés bénéficient d'un droit individuel à la déconnexion et que les mesures suivantes sont mises en œuvre à cet effet dans l'entreprise : *(à compléter)*.

Par exemple : déterminer des plages d'indisponibilités, de déconnexion du réseau ou des modalités de gestion du courrier informatique...

-
-
-

(Le cas échéant faire référence si elle existe à une charte interne sur le droit à la déconnexion ; ou à un accord d'entreprise sur le sujet...)

Les mesures suivantes seront mises en œuvre pour assurer le respect de la vie privée des télétravailleurs. *(à compléter)*

-
-
-

Article N° 14 - Remboursement des frais professionnels liés au télétravail

Extrait de l'accord national interprofessionnel du 26/11/20 : Le principe selon lequel les frais engagés par un salarié dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail doivent être supportés par l'employeur s'applique à l'ensemble des situations de travail. A ce titre, il appartient ainsi à l'entreprise de prendre en charge les dépenses qui sont engagées par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'entreprise, après validation de l'employeur.

L'entreprise prendra en charge les frais suivants :

-
-
-

(Voir des exemples extraits d'accords existants reproduits en annexe)

Article N° 15 - Assurance couvrant les risques liés au télétravail

L'entreprise prend en charge le surcoût éventuel des polices d'assurance permettant de couvrir l'ensemble des dommages pouvant survenir en raison de l'utilisation du matériel de l'entreprise au sein du domicile du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à informer son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à son employeur et à remettre à ce dernier une attestation « multirisque habitation » couvrant son domicile.

Article N° 16 - Modalités d'accès au télétravail des travailleurs handicapés

Les travailleurs handicapés qui souhaitent avoir recours au télétravail pourront bénéficier de mesures appropriées leur en facilitant l'accès.

Ces mesures sont les suivantes : *(à compléter : par exemple, aides financières spécifiques pour l'aménagement adapté à leur handicap de leur espace de travail à domicile ; modalités spécifiques et adaptées pour communiquer à distance...).*

Article N° 17 - Santé et sécurité au travail

(clause obligatoire si charte en application de l'ANI)

Extrait de l'accord national interprofessionnel du 26/11/20 Le télétravail est pris en compte dans la démarche d'analyse de risque visée à l'article L 4121-1 du code du travail et fait l'objet d'une transcription dans le document unique d'évaluation des risques.

En cas de maladie ou d'accident pendant les jours de télétravail, le télétravailleur doit en informer l'entreprise, dans les X *(à compléter)* jours.

L'accident qui a lieu pendant le télétravail et sur le lieu du télétravail est présumé être un accident du travail. Il doit faire l'objet d'une déclaration à cet effet.

Un bilan sur la mise en œuvre de l'accord télétravail au regard de la santé, de la sécurité et des conditions de travail sera fait dans *les (X mois – à compléter)* suivant sa mise en œuvre. Un point sur le télétravail sera fait annuellement en réunion de CSE.

Article N° 18 - Actions de communication et de formation autour du télétravail

(clause obligatoire si charte en application de l'ANI)

Des actions de formation et de communication concernant la mise en œuvre et la pratique du télétravail seront organisées pour sensibiliser les salariés et leurs responsables hiérarchiques à :

- la connaissance des droits et devoirs de chaque partie en situation de télétravail ;
- les moyens mis en œuvre pour éviter les difficultés éventuelles ;
-

Les actions prévues seront les suivantes : ... *(à compléter : indiquer l'intitulé des formations proposées par exemple, leur durée, leur périodicité...)*

Article N° 19 – Garantie des droits individuels et collectifs

Les salariés en télétravail bénéficient des mêmes droits individuels et collectifs que l'ensemble des salariés. Il a notamment accès :

- Aux services collectifs de l'entreprise ;
- A toute information professionnelle et formation professionnelle et de déroulement de carrière ;
- A l'information culturelle, sportive et sociale (si elle existe) ;
- ...

Note d'information complémentaire :

- Concernant les **titres-restaurants**, dès lors que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise bénéficient de titres-restaurant, les télétravailleurs doivent aussi en recevoir si leurs conditions de travail sont équivalentes. Et si l'employeur peut définir certains critères pour attribuer des titres-restaurant, c'est à la condition légale qu'ils soient objectifs ; et donc applicables aussi bien aux télétravailleurs qu'aux salariés travaillant sur site.
- Concernant les **relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales**, les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits que les autres salariés. Ils peuvent voter par correspondance ou reporter un jour de télétravail pour participer à des élections professionnelles.

Annexe

Exemple de clauses extraites de divers accords d'entreprise en lien avec le remboursement des frais professionnels liés au télétravail

« Il est alloué au salarié qui adhère au travail au domicile une indemnité globale et forfaitaire de 20 euros brut par mois, versée 11 fois dans l'année et ajoutée au salaire de base. Elle est soumise aux charges sociales et à l'impôt sur le revenu. »

Une prise en charge forfaitaire liée à la mise en place du télétravail à domicile, incluant notamment la connexion internet, d'un montant de 30 euros nets par mois sera versée sur le bulletin de salaire au salarié.

Il est rappelé que le télétravail revêt un caractère basé sur le volontariat. Le télétravail résulte d'un choix du salarié d'opter pour ce mode d'exécution de sa prestation de travail. Il n'y a dès lors pas de sujétion liée au télétravail, le salarié considérant que ce mode d'organisation lui est globalement plus favorable.

En conséquence, il n'est pas prévu de versement d'indemnité d'occupation ou de participation à des frais autres, lorsque l'employeur accède à la demande du salarié de travailler à son domicile.

Les dépenses d'installation du matériel mis à disposition du salarié ainsi que les éventuels aménagements nécessités au domicile du salarié sont prises en charge par l'entreprise.

L'entreprise prend en charge et souscrit directement les abonnements téléphoniques et internet dont l'usage est strictement professionnel.

L'entreprise verse mensuellement au salarié une indemnité d'occupation des locaux calculée à partir de la surface occupée et de la valeur locative.

Les autres frais engagés par les salariés en télétravail sont remboursés selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

L'ajout et/ou le renouvellement de l'équipement nécessaire à l'exercice du télétravail (siège ergonomique, table de travail, caisson de rangement, imprimante, écran de visualisation...) fait l'objet d'un remboursement à hauteur de 50 % du prix d'achat (dans la limite de 300 €), au terme de 4 années d'exercice continu du télétravail. »

« L'entreprise prend en charge :

- les frais d'installation d'une ligne téléphonique dédiée au travail ;
- les factures de téléphones (abonnements et communications) de la ligne téléphonique professionnelle précitée avec facture détaillée ;
- les frais d'installation et de maintenance du matériel nécessaire à la bonne exécution du travail à domicile ;
- les frais de déplacement entre le domicile et l'entreprise : ces frais seront remboursés soit sur la base d'indemnités kilométriques pour la distance parcourue en voiture (à partir de l'entrée en Ile de France) soit sur la base des frais de transport en commun sur justificatif et pour le trajet effectué à l'intérieur de l'Ile de France ;
- une indemnité forfaitaire de 20 € bruts imposable et soumise à cotisations correspondant à la prise en charge d'une quote-part des frais d'électricité et de chauffage est versée mensuellement au télétravailleur ;
- les frais de mise en conformité engagés par les télétravailleurs, suite à l'audit effectué par l'organisme de sécurité agréé, seront remboursés sur justificatif dans la limite de 200 € ;
- en cas de changement de domicile, l'entreprise prend à sa charge l'installation du matériel mis à la disposition du télétravailleur dans son nouveau domicile ;
- l'entreprise, propriétaire du matériel, est assurée pour tout dommage causé responsabilité dommages, vol, incendie, explosion, bris de machines... »

ATTENTION

1) Si les frais liés au télétravail sont remboursés par l'employeur par une indemnité de télétravail forfaitaire (BOSS* - frais professionnels, n°1810):

Cette allocation forfaitaire de télétravail dont le montant varie selon le nombre de jours de télétravail sera réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite globale de :

- 10€ par mois, pour un salarié effectuant une journée de télétravail par semaine. Cette allocation forfaitaire exonérée passe à 20€ par mois pour un salarié effectuant deux jours de télétravail par semaine, 30€ par mois pour 3 jours par semaine... ;
- ou 2,50€ par jour de télétravail dans la limite de 55€ par mois. Ainsi pour un salarié qui effectue 10 jours de télétravail dans le mois sans jours prédéterminés, l'allocation exonérée sera de 25€.

Lorsque le montant versé par l'employeur dépasse ces limites, l'exonération de charges sociales ne pourra être admise que si la réalité des dépenses professionnelles supportées par le salarié repose sur la base de justificatifs.

2) Si les frais engagés pour le télétravail sont remboursés sur la base des dépenses réelles (BOSS* - frais professionnels, n°1760) :

Les frais engagés par le salarié en situation de télétravail nécessaires pour son activité professionnelle sont considérés comme des charges de caractère spécial inhérentes à la fonction ou à l'emploi. Leur remboursement est donc déductible de l'assiette des cotisations mais sous réserve que l'employeur justifie de la réalité des dépenses professionnelles supportées par le salarié (« remboursement au réel »).

L'employeur peut avoir recours à cette modalité de remboursement des frais s'il n'opte pas pour le versement d'une allocation forfaitaire [cf 1) ci-dessus] ou si les frais engagés excèdent le montant de l'allocation forfaitaire exonérée de droit (10 € par mois pour 1 jour de télétravail par semaine ou 2,50 € par jour de télétravail).

Dans le cas du remboursement au réel, les modalités d'évaluation des frais considérés comme des frais professionnels déduits de l'assiette des cotisations figurent au [paragraphe 1790 sur ce lien](#).

*BOSS = bulletin officiel de sécurité sociale