

DOSSIER TÉLÉTRAVAIL

Être à disposition du patron chez soi : Débattre pour négocier le Télétravail ?



INTRODUCTION

Durant la crise sanitaire, le télétravail s'est répandu à la vitesse du Coronavirus et du jour au lendemain, il a fallu subir le « 100% télétravail » dans un contexte d'urgence dont le patronat a su et va savoir tirer le maximum de profit.

À grand renfort de sondages, les français ont plébiscité le télétravail, mais, au fil du temps et de retour dans les entreprises, l'enthousiasme était beaucoup plus nuancé.

Globalement, les salariés sont pour, mais pas dans n'importe quelles conditions, dans la mesure où les inconvénients en matière de télétravail apparaissent également rapidement.

Tout le monde l'aura constaté autour de lui, le télétravail, c'est une affaire personnelle, chacun voyant les avantages qu'il peut en tirer. C'est naturel.

Ce dossier n'a pas pour ambition de justifier les dangers avérés du Télétravail sur l'organisation du travail, sur le devenir de nos métiers et sur l'utilisation malsaine et dangereuse des nouvelles technologies de l'information et de la communication par le patronat et les gouvernements.

Depuis de nombreuses années, les politiques appliquées dans nos organismes ont conduit à une dégradation constante des conditions de travail, des relations mêmes entre les salariés par l'industrialisation des rapports humains et des méthodes de travail que nous n'avons eu d'ailleurs de cesse de dénoncer et de combattre.

Pour autant, et dans le contexte nouveau de la loi travail supprimant purement et simplement le peu de garanties collectives autour du Télétravail, laissant la part belle au gré à gré dans son application, et devant l'acceptation provoquée par la pression exercée dans le cadre du travail ou des conditions de transport d'un certain nombre de salariés, la vigilance syndicale nous impose, tout en continuant à pointer notre attachement viscéral au lien social dans nos organismes, de protéger au mieux les salariés qui en feraient le choix.

Cela doit aussi nous interroger parallèlement sur nos modes de fonctionnement syndical face à cette néfaste évolution et cette utilisation libérale de la modernité.

Ainsi ce dossier a pour vocation d'outiller nos syndicats pour penser le télétravail de la manière la plus large afin d'aborder la négociation et les échanges avec les salariés. Il traite des évolutions juridiques, des contours de la négociation, et de nos revendications ; ce peut être un outil pour débattre avec les salariés.

Négocier, mais quoi au juste ?

Les délégués syndicaux, en charge de négocier face aux patrons, se retrouvent, sur ce sujet en particulier, attendus au coin du bois par des salariés, souvent favorables au télétravail.

Les représentants syndicaux se retrouvent donc coincés entre le contexte de crise sanitaire qui a plongé des millions de salariés dans le télétravail, et la volonté des salariés d'avoir du temps de travail chez eux.

Les accords qui vont se négocier dans les semaines à venir vont devoir distinguer ce qui relève du télétravail en temps de crise sanitaire, du télétravail « classique ».

Mais que négocie-t-on au juste quand on négocie le télétravail si ce n'est le fait de pouvoir travailler chez soi, certes, mais aussi le fait d'embarquer son patron et ses managers à la maison, sans parler des collègues et du public ou des assurés. Bref, c'est toute l'entreprise qui s'invite dans nos espaces privés.

Pour mieux nous soumettre ou pour prolonger le lien de subordination au-delà des murs de l'entreprise, chez nous, au sein de notre famille, voilà les écueils qu'il faut tenter de résorber pour en réduire la portée.

Il nous faut éviter que le télétravail devienne un narcotique à disposition du patronat à l'encontre des salariés.

Évolution du cadre légal du télétravail...Au profit du patronat ?

Le cadre légal et réglementaire du télétravail a évolué ces dernières années. Nous serions tentés de dire que, plus le télétravail se développe, plus son cadre légal est défavorable au salarié, ou plutôt, moins les patrons sont contraints.

De l'accord cadre européen de 2002 aux ordonnances Macron, l'encadrement du télétravail s'amenuise. Et finalement, tout est renvoyé à la négociation au niveau de l'entreprise.

Une analyse complète de cette évolution serait sans doute pertinente, mais il nous semble plutôt intéressant de construire nos revendications et les contours de la négociation sur le télétravail sur la base des éléments les plus favorables aux salariés trouvés dans ces différents textes.

Faut-il faire du télétravail un droit ?

Le télétravail n'est pas un droit puisque l'employeur peut le refuser, tout comme il peut refuser de négocier un accord.

Ainsi le télétravail, en notre sens, ne doit pas devenir un droit opposable mais bien au travers d'un accord collectif négocié, une protection par la mise en place de garanties collectives permettant d'assurer un cadre légal à son application.

Ainsi, la somme des intérêts de chaque salarié pour le télétravail ne peut constituer un intérêt général mais doit pour autant être prise en compte pour la défense des intérêts collectifs des salariés dans la réalisation de leur contrat de travail.

De même, la tendance au repli sur soi qui favorise le télétravail doit être combattue au profit du maintien du lien social dans nos organismes et du poste de travail maintenu.





Quelles sont les raisons conduisant au télétravail ?

La liste des situations qui peuvent conduire au télétravail n'est pas exhaustive et peut varier. De manière générale voici la liste des motifs que l'on trouve sur le sujet...

- Meilleure conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle et amélioration des conditions de travail : la plupart des mises en place du télétravail sont d'abord motivées par l'amélioration de la qualité de vie au travail
- Mode d'organisation plus adapté dans certaines situations individuelles temporaires (femmes enceintes, mi-temps thérapeutique, seniors en fin de carrière, aidant familial, suspension du permis de conduire)
- Grandes agglomérations: problématiques de transports et de pics de pollution. (Une étude montre à cet égard que le télétravail est un sujet d'intérêt dès que le temps de transport est supérieur à 30 minutes).
- Circonstances exceptionnelles (pandémies grippales, catastrophes naturelles, intempéries, inondations par exemple)
- Aménagement du territoire, redistribution géographique des emplois et donc possibilité d'une nouvelle attractivité pour certains territoires
- Attractivité accrue de l'entreprise favorisant le recrutement et la fidélisation des salariés (par exemple pour conserver des compétences clés quand le lieu d'habitation du salarié est lointain)
- Contexte de déménagements ou de regroupements de sites d'entreprises, ou encore choix d'éviter des déplacements lors de changements de rattachement entre deux filiales...)

Vous constaterez que souvent les motifs « favorables » aux patrons sont éludés : Supprimer le collectif de travail et la construction du rapport de force, Individualiser le poste de travail et isoler les salariés, Mettre les salariés individuellement à sa disposition, Réaliser des gains sur le coût de l'immobilier et des frais généraux, etc...

Télétravail au risque de l'organisation du travail, de la délivrance des services et des missions de service public

Le télétravail est une des modalités de travail et ne saurait se mettre en place sans une réflexion globale sur l'organisation du travail afin de garantir à tous les travailleurs des droits et garanties individuelles et collectives. Cette réflexion sur l'organisation du travail est à fortiori nécessaire dans nos établissements en charge de mission de service public.

En effet, au nom de la modernité et de la réduction de la dépense publique, la rationalisation des services est déjà à l'œuvre : les sites d'accueil fusionnent voire disparaissent, l'éloignement des usagers est devenu la règle.

Dans tous nos établissements comme dans toute la fonction publique, les restrictions d'accès et leur remplacement par des outils numériques deviennent l'alpha et l'oméga de toute activité

Les dégâts provoqués par les politiques d'austérité conduisent de fait à la mise en œuvre de missions parcellisées et rabougries, qui fragmentent les activités et les découpent en tâches séparables les unes des autres.

La voie est ainsi ouverte aux transferts d'activités à d'autres institutions voire à une à une privatisation complète de certains services.

Ces orientations, confirmées et renforcées par le rapport CAP 2022, doivent nous amener à réfléchir à la mise en œuvre également sous l'angle de la garantie de respect de nos missions aux services des usagers.

Nous devons donc entrer dans les négociations par l'organisation du travail et dans ce cadre y inscrire le télétravail afin notamment de déterminer :

- Comment garantir un service aux usagers qui ne les mettent pas davantage à distance avec un développement du télétravail ?
- Quelles sont les activités « télétravaillables » et celles qui ne le sont pas ?
- Quelles garanties d'un maintien d'un maillage territorial des sites et services permettant un accueil de proximité garanti ?

Il s'agit aussi de s'assurer que le développement du télétravail ne soit pas instrumentalisé par nos directions pour remettre en cause la pérennité de nos activités, de nos missions mais aussi de nos métiers et de nos emplois.

Le télétravail et l'impact sur les métiers et les qualifications

Le télétravail peut être la pire et la meilleure des choses. Les patrons en profitent allègrement pour attaquer le cœur des métiers, et donc par ricochet les qualifications et les salaires.

Le télétravail vient porter atteinte aux services délivrés au public ou aux assurés en permettant de réduire les lieux d'accueil (voir ci-dessus).

Désormais, la plupart des métiers de nos secteurs qui relèvent du conseil, de l'accueil, de l'écoute du public ou des assurés en face à face et en présentiel sont remis en cause en ce que le télétravail vient en modifier un des aspects essentiels : l'accueil physique.

Nul doute qu'avec le télétravail, nous commençons à entendre parler de « téléaccompagnement ».

Faut-il rappeler ce qu'il advient du métier de téléconseiller et de l'externalisation des missions et des métiers vers des plateformes souvent situées à l'étranger.

Il ne faut donc pas perdre de vue cet aspect des choses : Le patronat a de nombreuses raisons d'envisager le télétravail à son profit.

LES APPROCHES DU TÉLÉTRAVAIL & DÉFINITIONS

Approches

Une approche individuelle du télétravail, définie comme une mesure d'aménagement du temps de travail. Tirant parti des technologies de l'information et de la communication, il s'agit de limiter la fatigue due aux trajets domicile/bureau, avec quasiment « un droit de tirage ». Le télétravail aide alors l'entreprise à répondre à des besoins individuels, traités au cas par cas. Les critères d'éligibilité sont alors liés à des situations individuelles particulières. Le contenu du travail, voire le poste, peut être modifié pour faciliter l'accès au télétravail.

Une approche organisationnelle du télétravail, conçue comme un levier de transformation de l'organisation ou un mode d'accompagnement du changement lié au projet stratégique de l'entreprise (changement d'organisation, évolution des métiers, déménagement de sites...). Ce type de télétravail concerne plutôt des fonctions avec une autonomie importante dans le travail. L'organisation du travail reste encore majoritairement une transposition au domicile de l'organisation sur site. Néanmoins quelques entreprises tentent de repenser leur organisation : des plages obligatoires de contact, une durée de travail équivalente

Une approche non formalisée du télétravail - ponctuel ou régulier-, reposant sur un accord de gré à gré avec le manager, ne faisant l'objet d'aucun avenant au contrat de travail, d'aucun document collectif de référence (accord collectif, charte...). C'est ce qu'on appelle communément « le télétravail informel ».

Télétravail comme attractivité

Signalons également une quatrième approche, visant à promouvoir le télétravail comme vecteur d'attractivité des talents, de compétitivité et de rééquilibrage territorial. Le plan élaboré par le Commissariat général à l'égalité des territoires (CGET) et les régions pilotes sur ce sujet, favorisent l'implantation de tiers lieux, permettant à des actifs de travailler à distance, tout en conservant leur implantation dans la région concernée

Définitions

Dans la mesure où la littérature parle indistinctement de télétravail, de travail à distance, de travail nomade... il paraît nécessaire de clarifier certaines notions, en s'appuyant sur l'ANI du 19 juillet 2005, les travaux de l'ANACT etc...

1- LE TRAVAIL À DISTANCE

Le concept de travail à distance recouvre différentes situations : télétravail mais également la possibilité pour des salariés de réaliser leur travail en tout lieu, au regard des moyens techniques dont ils disposent.

2- LE TRAVAIL ITINÉRANT

Il concerne certains métiers dont les déplacements sont inhérents à la fonction prévue au contrat de travail. Le salarié itinérant ne dispose généralement pas de bureau dédié dans les locaux de la société. Souvent chargé de fonctions commerciales, la vocation du salarié itinérant est d'être au plus proche de ses clients. Ses conditions d'activité sont définies de façon spécifique (commerciaux en visite chez des clients, etc.).

3- LE TRAVAIL NOMADE OU MOBILE

Le concept de travail nomade ou mobile peut se définir comme une manière de travailler, la plupart du temps de façon occasionnelle, en s'affranchissant de toute contrainte de lieu et de temps. Le travailleur nomade ou mobile peut utiliser les outils numériques/mobiles pour travailler depuis n'importe quel lieu, tout en conservant un poste de travail physique au sein de l'entreprise. Selon le rapport Mettling, « le nomadisme est une forme d'organisation du travail à distance pouvant se distinguer du télétravail en ce qu'il ne présente pas de régularité des « moments » et des « localisations de travail ».

4- LE TÉLÉTRAVAILLEUR

Est ainsi désignée « toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail », tel que défini dans l'ANI ou « dans des conditions adaptées par un accord de branche ou d'entreprise en fonction de la réalité de leur champ et précisant les catégories de salariés concernés ». Le recours au télétravail suppose un contrat de travail salarié, le volontariat, tant des salariés que des employeurs (il n'y a pas de droit au télétravail) et une régularité : le travail est effectué de manière régulière. Le contrat de travail prévoit également les conditions de retour à une exécution du contrat sans télétravail (principe de réversibilité).

5- LE TÉLÉTRAVAIL, QUANT À LUI, PEUT SCHÉMATIQUEMENT ÊTRE SPÉCIFIÉ EN FONCTION :

Des formes qu'il recouvre : formel ou informel ;

De sa fréquence : régulier (jours fixes ou flottants), occasionnel, exceptionnel ;

Des lieux d'exercice : domicile, télécentre, bureau satellite.

5.1 Les formes du télétravail

Le télétravail formel

Selon l'ANI du 19 juillet 2005, est considéré comme télétravail « toute forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant des technologies de l'information, dans le cadre d'un contrat ou d'une relation d'emploi, dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux, de façon régulière et volontaire ».

Une pratique : le télétravail informel (ou « gris »)

Il s'agit d'un usage qui n'est pas défini par la loi. Il concerne les situations de gré à gré, sans avenant, non encadré par un accord collectif ou une charte d'entreprise. Il représente, selon certains sondages, 2/3 des situations de télétravail de toutes formes.

5.2 La fréquence du télétravail

La fixité des jours : le télétravail peut être défini sur des jours fixes ou variables (nombre de jours qu'il est possible de prendre notamment de manière hebdomadaire ou mensuelle).

Le recours occasionnel, notamment en cas de circonstances exceptionnelles :

Dans certains cas exceptionnels ou dans des situations d'urgence comme en cas d'épidémies, de conditions climatiques exceptionnelles (intempéries, pics de pollution, inondations, grève des transports, demande de salariés, lié à un événement personnel...par exemple), le recours au télétravail peut avoir lieu de manière ponctuelle, occasionnelle, afin de permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. Les entreprises commencent à encadrer ce recours par accord collectif.

5.3 Les lieux d'exercice du télétravail

Le télétravail peut être exercé en différents lieux :

Télétravail au domicile : avec des différences sur les rythmes d'alternance du travail dans les locaux de l'entreprise et au domicile du télétravailleur selon la situation. Ainsi, d'un employeur à l'autre, les organisations diffèrent selon, notamment le nombre de jours travaillés à distance.

Télétravail en centres de proximité, c'est-à-dire dans un centre proche du domicile du télétravailleur et partagé avec d'autres travailleurs, pouvant parfois relever d'employeurs différents : le coworking permet de travailler dans un espace partagé où il est possible d'échanger et de collaborer avec un réseau de travailleurs. Il est généralement effectué par des travailleurs indépendants.

Télétravail en bureau satellite, ou en télécentres internes, qui relèvent d'un seul et même employeur.

Le « télémanager » doit alors gérer à distance une équipe localisée sur des sites différents.

Contexte juridique

Accord cadre européen de 2002

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=LEGISSUM%3Ac10131>

- le caractère volontaire du télétravail: Le télétravail est volontaire pour le travailleur et l'employeur concernés. Le télétravail peut faire partie du descriptif initial du travailleur ou on peut s'y engager volontairement par la suite. Dans les deux cas, et conformément à la [directive 91/533/CEE](#), l'employeur fournit au télétravailleur les informations écrites pertinentes.
- les conditions d'emploi: les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits que les travailleurs comparables dans les locaux de l'entreprise. Ces droits sont garantis par la législation et les conventions collectives applicables. Pour tenir compte des particularités, des accords spécifiques peuvent être nécessaires.
- la protection des données: Il incombe à l'employeur de prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnels. L'employeur informe le télétravailleur de toute restriction à l'usage des équipements et des sanctions en cas de non-respect.
- le domaine de la vie privée: l'employeur respecte la vie privée du télétravailleur. Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit être proportionné à l'objectif et introduit conformément à la [directive 90/270](#) relative aux écrans de visualisation.
- les équipements pour l'activité: en règle générale, l'employeur est chargé de fournir, d'installer et d'entretenir les équipements nécessaires au télétravail régulier, sauf si le télétravailleur utilise son propre équipement. L'employeur a la responsabilité conformément à la législation nationale et aux conventions collectives en ce qui concerne les coûts liés à la perte ou à l'endommagement des équipements et des données utilisées par le télétravailleur.
- la santé et la sécurité : l'employeur est le responsable de la protection de la santé et la sécurité professionnelles du télétravailleur conformément à la [directive 89/391](#), ainsi qu'aux directives particulières, législations nationales et conventions collectives pertinentes. Afin de vérifier l'application correcte des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité, l'employeur, les représentants des travailleurs et/ou les autorités compétentes ont accès au lieu du télétravail, dans les limites des législations et conventions collectives nationales. Si le télétravailleur travaille à domicile, cet accès est soumis à une notification préalable et à son accord. Le télétravailleur est autorisé à demander une visite d'inspection.
- l'organisation du travail : dans le cadre de la législation, des conventions collectives et règles d'entreprise applicables, le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail. La charge de travail et les critères de résultats du télétravailleur sont équivalents à ceux de travailleurs comparables dans les locaux de l'employeur.
- la formation des télétravailleurs : les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de carrière que des travailleurs comparables qui travaillent dans les locaux de l'employeur et sont soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres travailleurs. Les télétravailleurs reçoivent une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail.
- les droits collectifs des télétravailleurs : les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les travailleurs dans les locaux de l'entreprise. Il n'est pas fait obstacle à la communication avec les représentants des travailleurs.

ANI de 2005

Issu de l'accord cadre européen du 16 juillet 2002, l'ANI du 19 juillet 2005 (signé par la CGT) prévoit les modalités de recours au télétravail et un certain nombre de garanties :

Le télétravail est basé sur le double volontariat de la personne et de l'employeur, avec :

- Un avenant au contrat de travail, indiquant la nouvelle situation du salarié,
- Les modalités de contrôle du temps de travail et l'aménagement d'une période d'adaptation
- La fourniture par écrit des informations relatives aux conditions d'exécution du travail ;
- La protection contre le licenciement en cas de refus du salarié d'accepter un poste en télétravail
- La possibilité de réversibilité du choix ;
- Un entretien annuel de suivi des conditions d'activité et de la charge de travail ;
- La fixation des plages horaires de travail pendant lequel le salarié est joignable, la mise en place éventuelle d'un système de surveillance afin de contrôler le temps de travail, dès lors, qu'il est justifié et proportionné à l'objectif recherché ;
- Le respect des règles applicables en matière de durée du travail, les modalités de décompte, respect du repos quotidien et hebdomadaire, durée maximale de travail ;
- La fixation d'objectifs ;
- La possibilité de postuler à tout emploi vacant dans les locaux de l'entreprise pour les salariés qui auraient été embauchés directement en télétravail, et une priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail ;
- La prise en charge par l'employeur du matériel et de son entretien, les restrictions apportées à l'usage des outils informatiques, les conditions de prises en charge de l'installation ;
- L'identification comme tel dans le registre du personnel. Il fait l'objet d'un suivi (y compris le cas échéant par l'inspection du travail).
- La mise en place du télétravail donne lieu à consultation préalable du comité d'entreprise et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Ordonnance de 2017

L'ordonnance du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations du travail redéfinit le télétravail et ses modalités de mise en œuvre :

- Suppression de l'expression «de façon régulière» mettant ainsi fin à la distinction entre télétravail régulier et télétravail occasionnel ;
- Suppression de l'obligation d'un avenant au contrat de travail, la mise en œuvre du télétravail peut être formalisée par un accord collectif ou par une charte rédigée par l'employeur
- Reconnaissance comme «accident du travail» de tout accident survenu pendant les horaires de télétravail.

L'ordonnance reconnaît en outre un «droit au télétravail». L'employeur doit motiver tout refus de télétravail demandé par un salarié.

Mais à y regarder de près, l'employeur peut se passer d'accord et de charte pour traiter directement avec le salarié. (C'est l'objectif du Medef, réalisé par Macron, de réduire le contrat de travail à un contrat régi par le code civil, de gré à gré, sans contreparties).

Pire, en l'absence d'accord ou de charte, l'employeur peut refuser le télétravail à un salarié sans motivation de son refus. Par ailleurs la prise en charge des frais occasionnés n'est plus une obligation, sauf pour l'équipement !

Les 3 articles du Code du Travail

[Article L1222-9](#)

[Article L1222-10](#)

[Article L1222-11](#)



LA NÉGOCIATION

Principes à inscrire dans un accord télétravail (issus de l'ANI 2005)

- Définition du télétravail
- Principe du volontariat et formalisation par écrit
- Principe de réversibilité, priorité d'accès à un poste dans les locaux de l'entreprise
- Principe d'égalité de traitement entre télétravailleur et salarié travaillant dans les locaux de l'entreprise
- Protection de la vie privée du télétravailleur
- Mise à disposition par l'employeur des équipements nécessaires au télétravail
- Règles relatives à la santé et à la sécurité
- Organisation du télétravail dans des conditions analogues en termes de durée, productivité... comparables à ce qui existe au sein de l'entreprise
- Accès à la formation
- Exercice et bénéfice des droits collectifs dont ceux afférents à la représentation du personnel

Les Thèmes et les points clés à négocier

Le champ d'application et périmètre du télétravail :

- Conditions d'éligibilité au télétravail,
- Lieu d'exercice,
- Limite au nombre de jours télétravaillés,
- Modalités de recours au télétravail régulier, occasionnel ou exceptionnel,
- Prise en compte de situations particulières de certains salariés (handicap, maternité, séniors, ou situations familiales particulières, etc.).

Les modalités de mise en œuvre :

- Rappel des principes de volontariat et des modalités de la réversibilité,
- Procédure de mise en œuvre (modalités de demande, réponse, motifs de refus, recours, etc.), signature d'un avenant au contrat, choix des modalités du télétravail (hebdomadaire, mensuel, etc.),
- Mise en place d'une période d'adaptation,
- Formation,
- Information et mesures d'accompagnement des salariés et managers, etc.

L'organisation matérielle du poste de travail :

- Conformité des installations,
- Mise à disposition de l'équipement nécessaire,
- Confidentialité,
- Protection des données et gestion des incidents informatiques,
- Prise en charge financière par l'employeur (frais d'installation, fonctionnement, liés à l'utilisation du logement pour des activités professionnelles, frais divers - repas...-, assurances, etc...).

Les conditions de travail :

- Temps et charge de travail (plages de disponibilité, astreinte, etc.),
- Santé,
- Sécurité et suivi médical (couverture sociale, accident du travail, arrêt de travail (présomption d'imputabilité, etc.),
- Conditions d'accès au lieu de travail par l'employeur ou, le cas échéant par le CHSCT, etc.

Le maintien du lien social et le rôle du management :

- Entretiens réguliers ou au moins annuels,
- Regroupements de salariés pour maintenir le lien avec la communauté de travail, etc.

Le statut et les droits du télétravail :

- Respect de la vie privée du salarié,
- Dispositions sur l'égalité de traitement et le respect des droits et avantages individuels et collectifs, évolution professionnelle.

Le rôle des IRP et les modalités de suivi de l'accord :

- Mise en place d'un comité de suivi,
- Établissement de bilans,
- Continuité des relations sociales.

La durée de l'accord, révision, dépôt.



L'accord, les articles, des exemples (ANI de 2005)

Dès lors que les ordonnances Macron ont vidé le code du travail de sa substance, il est important de faire référence à l'ANI de 2005 (même si certains points en sont améliorables)

L'ANI ne s'impose pas aux branches dites du « hors champs » dont relèvent beaucoup de nos secteurs.

Article 1er

Définition

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière.

Cette définition du télétravail permet d'englober différentes formes de télétravail régulier répondant à un large éventail de situations et de pratiques sujettes à des évolutions rapides.

Elle inclut les salariés « nomades » mais le fait de travailler à l'extérieur des locaux de l'entreprise ne suffit pas à conférer à un salarié la qualité de télétravailleur.

Le caractère régulier exigé par la définition n'implique pas que le travail doit être réalisé en totalité hors de l'entreprise, et n'exclut donc pas les formes alternant travail dans l'entreprise et travail hors de l'entreprise.

On entend par télétravailleur, au sens du présent accord, toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini ci-dessus ou dans des conditions adaptées par un accord de branche ou d'entreprise en fonction de la réalité de leur champ et précisant les catégories de salariés concernés.

Article 2

Caractère volontaire

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés. Le télétravail peut faire partie des conditions d'embauche du salarié ou être mis en place, par la suite, sur la base du volontariat. Dans ce cas, il doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Si un salarié exprime le désir d'opter pour un télétravail, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser cette demande.

Dans tous les cas, l'employeur fournit par écrit au télétravailleur l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du travail y compris les informations spécifiques à 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, ainsi que celles relatives aux équipements, à leurs règles d'utilisation, à leur coût et aux assurances, etc.

Le passage au télétravail, en tant que tel, parce qu'il modifie uniquement la manière dont le travail est effectué, n'affecte pas la qualité de salarié du télétravailleur. Le refus d'un salarié d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas, en soi, un motif de rupture de son contrat de travail.

En cas d'accord pour passer au télétravail, une période d'adaptation est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance préalablement défini. Le salarié retrouve alors un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification.

Article 3

Réversibilité et insertion

Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise.

Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif.

Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste.

Article 4

Conditions d'emploi

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Cependant, pour tenir compte des particularités du télétravail, des accords spécifiques complémentaires collectifs et/ou individuels peuvent être conclus.

Article 5

Protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la CNIL, les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

L'employeur informe le télétravailleur des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité.

Il l'informe également :

- de toute restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques comme l'Internet et, en particulier, de l'interdiction de rassembler et de diffuser des matériels illicites via l'Internet ;
- des sanctions en cas de non-respect des règles applicables.

Il incombe au télétravailleur de se conformer à ces règles.

Article 6

Vie privée

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. À cet effet, il fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter.

Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi et le télétravailleur doit en être informé. La mise en place, par l'employeur, de tels moyens doit faire l'objet d'une information et d'une consultation préalable du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées.

Article 7

Équipements de travail

Sous réserve, lorsque le télétravail s'exerce à domicile, de la conformité des installations électriques et des lieux de travail, l'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail. Si, exceptionnellement, le télétravailleur utilise son propre équipement, l'employeur en assure l'adaptation et l'entretien.

L'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement engendrés par ce travail, en particulier ceux liés aux communications.

L'employeur fournit au télétravailleur un service approprié d'appui technique.

L'employeur assume la responsabilité, conformément aux dispositions en vigueur, des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements et des données utilisés par le télétravailleur.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise suivant les modalités fixées par celle-ci.

Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés.

Article 8

Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. L'employeur doit veiller à leur strict respect.

L'employeur informe le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité (CHSCT ou délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées) et les autorités administratives compétentes ont accès au lieu du télétravail suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Si le télétravailleur exerce son activité à son domicile, cet accès est subordonné à une notification à l'intéressé qui doit préalablement donner son accord.

Le télétravailleur est autorisé à demander une visite d'inspection.

Article 9

Organisation du travail

Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre de la législation, des conventions collectives et règles d'entreprise applicables.

CC 2005/49 95

La charge de travail, les normes de production et les critères de résultats exigés du télétravailleur doivent être équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur. Des points de repère moyens identiques à ceux utilisés dans l'entreprise sont donnés au télétravailleur. La charge de travail et les délais d'exécution, évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise, doivent, en particulier, permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail et tout spécialement la durée maximale du travail et les temps de repos.

L'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres salariés de l'entreprise. À cet effet, le télétravailleur doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie. Il est souhaitable que l'employeur désigne, dans cette perspective, un référent.

Le télétravailleur doit également avoir la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues et avoir accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise. Il bénéficie des mêmes entretiens professionnels que les autres salariés de l'entreprise. Il est soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres salariés.

Article 10

Formation

Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que des salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'employeur.

Les télétravailleurs reçoivent, en outre, une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. Le responsable hiérarchique et les collègues directs des télétravailleurs doivent également pouvoir bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.

Article 11

Droits collectifs

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales, y compris par les intranets syndicaux dans les mêmes conditions que les autres salariés.

Ils bénéficient des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections pour les instances représentatives du personnel. Les télétravailleurs font partie, au même titre que les autres salariés, des effectifs de l'entreprise pris en compte pour la détermination des seuils. L'établissement auquel le télétravailleur sera rattaché afin d'exercer ses droits collectifs est précisé dans le document prévu à l'article 2 ci-dessus.

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées sont informés et consultés sur l'introduction du télétravail et les éventuelles modifications qui lui seraient apportées.

Les télétravailleurs sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel.

Article 12

Application

La définition du télétravail visée au 1er alinéa de l'article 1er du présent accord ne peut faire l'objet d'une dérogation. Il ne peut être dérogé, pour son application, aux dispositions des articles 2, 4, 6, 8, 9, 10 et 11 ci-dessus.

Il ne peut également être dérogé au principe de réversibilité et d'insertion posé par l'article 3 ci-dessus, ni au 1er alinéa de l'article 7, dont les modalités de mise en œuvre peuvent être adaptées par accord collectif en fonction des caractéristiques de la branche ou de l'entreprise.



L'accord, les articles, des exemples (Ugict CGT)

Fiche 1 - Situer le cadre de déploiement et les objectifs de sa mise en place

- Mise en évidence de l'ensemble des gains réalisés par l'entreprise :
 - évaluation des économies réalisées (sur la surface des bâtiments, leur localisation, etc)
 - évaluation des gains de productivité réalisés par la mise en œuvre du télétravail
- Restitution d'une partie significative des économies et des gains de productivité réalisés aux salarié.es sous diverses formes (meilleur cadre d'exercice professionnel, baisse de la charge et du temps de travail, augmentation de salaire, plus grande autonomie, embauche, etc.).

Fiche 2 - Éligibilité et reconnaissance de la qualité de télétravailleur-se

- Inscription obligatoire de la qualité de télétravailleur-se-s dans le RUP (Registre unique du personnel), conformément à ce que prévoit l'ANI de 2005 (article 11).
- Accès aux droits accordés aux télétravailleur-se-s non discriminant, inclure les nomades et les itinérants.
- Présomption d'accident de travail en cas d'accident, conformément à ce que prévoit la loi.
- Prise en compte des risques associés à l'exercice du télétravail dans le DUER (Document unique d'évaluation des risques) .
- Bilan détaillé transmis à l'Instance Représentative du Personnel existante.
- Accord collectif pour encadrer les avenants au contrat de travail.
- Ne peuvent être concernés par le télétravail :
 - les stagiaires et apprentis, car leur protection nécessite leur encadrement par une communauté de travail.
 - Les salarié-e-s en arrêt maladie et en congés.

Fiche 3 - Lieux et conditions d'exercice des différentes formes de télétravail

- Le maintien du poste de travail pour le télétravailleur dans l'entreprise.
- Un avenant au contrat de travail s'appuyant sur un accord collectif et sur l'ANI de 2005, prévoyant :
 - les jours ou demi-journées travaillées ;
 - les périodes où le salarié doit être joignable (inférieures à son temps de travail) ;
 - le matériel mis à disposition ;
 - les conditions de réversibilité.
- Une définition claire, formalisée par écrit, des lieux d'exercice professionnel et d'éventuels déplacements ou situation de mobilité susceptible d'intervenir :
 - domicile ;
 - salle ou espace de travail d'autres établissements de l'entreprise ;
 - lieux tiers : locaux prescripteurs, clients ;
 - hôtel, déplacement.
- L'encadrement et la limitation du nombre de jours/semaine en télétravail formalisé par écrit.
- L'inscription du télétravail par l'entreprise dans le contrat avec le client pour que les consultants puissent en bénéficier.
- La souplesse pour les salariés, avec la possibilité d'avoir des jours de télétravail ponctuels à leur demande.

Fiche 4 - Périmètre concerné

Une définition claire et objective du périmètre (établissement, métiers, types de contrats,...) concerné afin d'éviter tout arbitraire dans la mise en oeuvre du télétravail (qui doit être basé sur le volontariat et la réversibilité). Tout refus opposé au salarié doit être motivé et doit pouvoir faire l'objet d'un recours.

Fiche 5 - Favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

- Le droit au télétravail pour les personnes en situation de handicap et les aidants familiaux.
- L'embauche directe de personnes en situation de handicap pouvant occuper un poste sans attendre l'ancienneté requise.
- Le maintien dans l'emploi de personnes victimes de handicap par adaptation de leur poste au télétravail avec reconversion professionnelle si nécessaire.

Fiche 6 - Utiliser le télétravail pour améliorer les conditions de vie et de travail des femmes enceintes

Un droit au télétravail pour les femmes enceintes dès que la situation est annoncée à l'employeur pour :

- permettre l'exercice professionnel dans un cadre moins bruyant et moins stressant.
- Limiter les déplacements dans le cadre professionnel ou pour se rendre au travail.

Fiche 7 - Modalités d'entrée et de sortie et formation au télétravail

Volontariat et réversibilité,

- initiative de la demande par le/la salarié-e,
- formation à la prise de poste,
- formation à la tenue du poste,
- formation des managers,
- reconnaissance professionnelle, garantie de non-discrimination.

Fiche 8 - Prise en charge des équipements de travail et des frais supplémentaires liés au télétravail

- Prise en charge des éventuels suppléments de prime d'assurance,
- prise en charge de l'abonnement internet haut débit, téléphonique et des consommables (encre, papier, logiciels...),
- prise en charge de l'éventuelle mise en conformité des installations électriques,
- prise en charge de l'aménagement du poste de travail,
- prise en charge d'un siège ergonomique,
- prise en charge de l'achat, de l'entretien et du renouvellement du matériel informatique (ordinateur, imprimante...),
- prise en charge des frais d'électricité et de chauffage,
- prise en charge du loyer au prorata du temps passé à travailler à domicile à minima sur une base de 10 m², surface minimum de bureau), ou compensation financière de l'utilisation de locaux privés.

Fiche 9 - Organisation du travail et condition d'exercice professionnel

- Adapter les organisations du travail à l'humain en utilisant les possibilités de communication asynchrone des outils numériques. C'est-à-dire intégrer les possibilités de réponses en temps différés dans la conception de l'organisation de l'activité,
- plage de disponibilité inférieure au temps de travail effectif et définie avec l'accord du/de la salarié-e.
- « délai raisonnable » pour être joignable (pas moins de 30 mn),
- plage d'indisponibilité avec un droit à la déconnexion pendant le temps de travail de façon à pouvoir se concentrer et travailler sans être interrompu (les plages de disponibilité entre 21 h et 6 h du matin doivent être exceptionnelles et les règles concernant le travail de nuit doivent être appliquées),
- passer du contrôle à plus d'autonomie et réduire le reporting,
- formation des managers de proximité,
- management tourné vers l'intelligence collective, le partage d'expérience et le sens du travail.

Fiche 10 - Charge et temps de travail, santé au travail

Le respect des durées maximum de travail et minimum de repos est de la responsabilité de l'employeur, qui doit prouver qu'il a mis en place les dispositifs satisfaisants pour les garantir.

- Démarche de prévention.
- Décompte du temps de travail par le/la salarié-e, suivi par les Instances Représentatives du Personnel existantes.
- Paiement et/ou récupération de toutes les heures supplémentaires effectuées.
- Évaluation de la charge de travail.
- Pas de télétravail le soir, la nuit ou le week-end sans encadrement ni contrepartie.
- Pas de télétravail durant les arrêts maladie ou les congés.
- Encadrement du forfait jours et mise en conformité avec la législation européenne.
- Le lieu de télétravail doit être accessible à l'Instance Représentative du Personnel existante et à l'inspection du travail, sous réserve d'accord du/de la salarié-e.
- Droit pour le télétravailleur de demander une visite de l'Instance Représentative du Personnel existante et/ou de l'inspection du travail.
- Mise en place d'une CSST (Commission de la Santé et de la Sécurité au travail), s'il y a un CSE dans l'entreprise, qui aura à charge de :
 - repérer des situations à risque et les analyser,
 - définir les plans d'action et d'accompagnement,
 - évaluer l'évolution des situations,
 - réaliser des études de terrain avec suivi de la mise en œuvre des dispositions de l'accord.
- Pouvoir prescripteur et budget dédié pour les managers et RH de proximité pour améliorer la « Qualité de Vie au Travail » (QVT) et éviter les Risques Psychosociaux (RPS)

Fiche 11 - Droit à la déconnexion et équilibre vie professionnelle / vie privée

- Encadrement des conditions d'utilisation des outils professionnels de communication (smartphone, ordinateur connecté, etc.) mis à disposition par l'employeur, afin que cela ne se traduise pas par des sollicitations professionnelles en dehors des horaires de travail.
- Évaluation statistique et anonymisée des temps de connexion individuelle et par service.
- Mise en place de périodes de trêve des messageries professionnelles (mails, messages vocaux, SMS, messagerie instantanée, notifications des réseaux sociaux, etc.) en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement et au moins équivalentes aux temps de repos.
- Plages horaires durant lesquelles le télétravailleur peut être sollicité encadrées par accord collectif et définies clairement dans l'avenant télétravail. Ces plages horaires ne peuvent être supérieures au temps de travail du télétravailleur. Dans le cas contraire, cela reviendrait à mettre en place une forme d'astreinte.

Fiche 12 - Respect de la vie privée au travail

Les données personnelles, définies comme toutes données relatives à une personne identifiée, englobent les données produites dans le cadre de l'activité professionnelle. Ceci implique d'obtenir l'encadrement strict des conditions de mise en place d'un dispositif de contrôle de l'activité du télétravailleur en prévenant toute pratique intrusive et en encadrant toute forme de traitement de ces données. Pour cela :

- la collecte doit être en adéquation avec la finalité de traitement et proportionnelle au but poursuivi.
- Toute collecte et utilisation de données doivent être signalées à la CNIL et au CSE, de même que la mise en place de moyens de surveillance des salarié-e-s.
- Le caractère licite du traitement des données par rapport à la finalité poursuivie.
- La durée de conservation de ces données doit être limitée au but poursuivi.
- La sécurité de traitement des données et leur non communication à des tiers non autorisés.
- Le respect des droits des personnes (droit d'information, droit d'opposition, droit d'accès, droit de rectification, droit d'oubli).

Par ailleurs, les sollicitations du/de la salarié-e doivent se faire exclusivement via les téléphones et messageries professionnelles.

Fiche 13 - Droits individuels et collectifs, droit syndical

- Conformément à la loi, égalité de traitement entre télétravailleurs et les autres salarié-e-s :
 - o accès à la formation, déroulement de carrière, prestations sociales et culturelles, etc.
 - o accès aux informations syndicales (ce qui nécessite un droit d'utilisation des messageries professionnelles des télétravailleurs par les organisations syndicales) et conditions d'exercice du droit syndical.
- Pas d'utilisation du télétravail pour s'opposer à un mouvement social.
- Mise en place d'une commission de suivi du télétravail avec l'Instance Représentative du Personnel existante.
- Information régulière des IRP sur les conditions de déploiement du télétravail.

Respect des recommandations de la CNIL

Le 12 mai 2020, la CNIL diffusait ses recommandations en matière de télétravail.

Il va sans dire qu'il faut s'y référer.

C'est ici : <https://www.cnil.fr/fr/les-conseils-de-la-cnil-pour-mettre-en-place-du-teletravail>

Risques liés au télétravail – Carsat

Les risques psychosociaux relatifs à l'activité de télétravail à domicile sont à intégrer non seulement dans le DUERP, mais également dans l'accord télétravail qui doit y faire référence.

- L'isolement social et professionnel
- Le burn-out lié à la difficulté de scinder vie personnelle et vie professionnelle
- Le stress lié aux objectifs
- Le stress lié à la nature de la tâche
- Le mal-être généré par un contrôle abusif
- La violence externe (exemple des clients difficiles)
- La souffrance liée à la démotivation, elle-même liée à la monotonie
- L'environnement de travail
- Le matériel inadapté (lenteurs des systèmes, pannes...)
- L'environnement socio-économique
- Le rejet des collègues qui jugent le salarié en télétravail « privilégié »
- Le management du salarié en télétravail
- Le passage au télétravail
- La désocialisation causée par la distance
- Les problèmes pathologiques masqués par l'isolement géographique (conduites addictives)
- Le travail sur écran
- Les paramètres physiques
- Le risque électrique

Pour les salariés	Avantages	Inconvénients
	<p>Meilleur équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée : qualité de vie améliorée grâce à une augmentation du temps passé en famille, augmentation du temps réservé à la vie personnelle... impliquant une préparation de toutes les parties intéressées (salarié et famille)</p> <p>Possibilités de trouver un emploi en dehors de sa région sans que la distance soit un obstacle.</p> <p>Possibilité de travailler malgré une mobilité réduite en raison d'une maladie ou d'un handicap.</p> <p>Réduction des déplacements et des temps de transports.</p> <p>Flexibilité des horaires, le télétravailleur a plus de latitude décisionnelle pour gérer son temps de travail en fonction des conditions dans lesquelles il se trouve.</p> <p>Accroissement possible de la motivation (prise de décisions, initiatives, autonomie, etc.).</p> <p>Augmentation de l'autonomie au travail (prises de décisions, initiatives, choix dans la façon de procéder, organisation de l'environnement de travail).</p> <p>Diminution du stress et de la fatigue liés au transport .</p>	<p>Conflits possibles entre vie professionnelle et vie privée. Si les parties intéressées (salarié et famille) n'y sont pas préparées, l'équilibre travail-famille peut être fragile et générer des conflits. Il peut être difficile de faire comprendre aux membres de la famille que l'on travaille à la maison comme on le ferait au bureau.</p> <p>Isolement social accru des salariés.</p> <p>Changements de nature dans les relations sociales de travail (collègues, encadrement) dus à l'éloignement.</p> <p>Diminution de l'information et de la communication formelle et informelle (les communications peuvent être plus impersonnelles et moins riches).</p> <p>Risque de perdre des occasions d'avancement (carrière).</p> <p>Difficultés de mise en œuvre de l'apprentissage.</p> <p>Flexibilité des horaires et horaires décalés : peut devenir un inconvénient si l'individu ne s'impose pas de limites de temps.</p> <p>Exigences et contraintes plus grandes sur le plan de l'«automotivation», de la gestion du temps et dans la charge de travail.</p> <p>Augmentation du stress si le salarié est confronté seul à des problèmes ou questionnements sans recours possible.</p> <p>Risque d'absence d'évaluation du poste et de l'organisation du travail .</p>

Pour l'entreprise	Avantages	Inconvénients
	<p>Réduction du risque routier due à la diminution des déplacements.</p> <p>Réorganisation de l'espace (rénovations, centralisation, décentralisation, délocalisation).</p> <p>Economies réalisées sur le coût de l'immobilier, sur les frais de déplacement.</p> <p>Bilan environnemental bénéfique.</p> <p>Pouvoir d'attraction accru de l'entreprise (Image) favorisant le recrutement et la fidélisation des employés.</p> <p>Accroissement de la flexibilité des activités et des services de l'entreprise.</p>	<p>Augmentation des risques si l'évaluation n'a pas été menée.</p> <p>Contrôle des conditions de travail difficile, nécessité de trouver de nouvelles formes de gestion et de management.</p> <p>Supervision plus difficile pour les managers.</p> <p>Complexification des méthodes de soutien, de sélection, etc.</p> <p>Diminution possible de l'engagement, baisse de l'esprit d'équipe.</p> <p>Communication interne plus difficile.</p>

NOS REVENDICATIONS POUR LES NÉGOCIATIONS !

- **Il est important de veiller à ce que tous les thèmes soient abordés dans un accord télétravail.**
- **N'oubliez jamais que l'employeur a souvent intérêt à mettre en œuvre le télétravail il peut en tirer des bénéfices conséquents qu'il faudra aussi mettre dans la balance**
- **L'employeur ne peut pas imposer le télétravail**

Accord de Branche, Accord d'entreprise, Charte, accord de gré à gré !

Le Télétravail est le symptôme des ordonnances Macron. Il nous démontre à quel point c'est désormais « la jungle » : Autrement dit tout est renvoyé à l'entreprise, en matière de télétravail, c'est le patron qui décide. La seule nuance, c'est qu'il ne peut pas l'imposer aux salariés.

Sachez-le, rien n'oblige les employeurs à signer ou mettre en place soit un accord de Branche, soit un accord d'entreprise, soit une charte.

Beaucoup d'employeurs conseillent carrément le gré à gré dût-il se traduire par un avenant.

Un accord de Branche reste quand même la priorité de ce qu'il faut parvenir à négocier.



Principes à inscrire dans un accord télétravail

Les principes doivent être inscrits dans l'accord et faire l'objet d'un article spécifique (tout comme la définition qui est souvent le premier article). Ils devront se traduire dans l'accord de manière précise.

- **Définition du télétravail** (voir définition dans ce dossier)
- **Principe du volontariat** et formalisation par écrit
 - L'employeur de PEUT PAS l'imposer
 - Il est conseillé de matérialiser les conditions et modalités du télétravail dans un avenant. Mais le principe de l'accord collectif d'entreprise est de tout encadrer pour garantir les droits des salariés.
- **Principe de réversibilité**, priorité d'accès à un poste dans les locaux de l'entreprise
 - Le salarié DOIT pouvoir changer d'avis et choisir à sa convenance de passer ou non en télétravail et ce, à plusieurs reprises. Il faut donc veiller à ce que ce soit le salarié qui ait la main et non son responsable.
 - Prévoir des délais rapides pour pouvoir modifier ses modalités de travail
 - Attention : le salarié doit retrouver son poste et lieu de travail à chaque modification de son mode de travail.
- **Principe d'égalité de traitement** entre télétravailleur et salarié travaillant dans les locaux de l'entreprise
 - C'est l'évidence même, mais souvent le salarié en télétravail est considéré comme un fainéant donc il sera souvent plus contrôlé que quand il travaille sur site. Il faut donc interdire un contrôle excessif qui n'existe pas pour ce salarié quand il est sur site. Le contrôle excessif ne doit pas être le prix à payer pour le télétravail. Généralement les outils informatiques sur lesquels nous travaillons ont des « traceurs » d'activité donc il n'est pas besoin de rajouter de la pression sur les salariés.
- **Protection de la vie privée** du télétravailleur
 - Principe essentiel puisque 'avec le télétravail le patron rente à la maison !
- **Mise à disposition par l'employeur des équipements** nécessaires au télétravail
 - Là encore c'est une évidence à inscrire dans l'accord en tant que principe. Depuis les ordonnances Macron, nombre d'employeurs cherchent à faire financer le télétravail par les salariés. Il faudra rappeler ce principe et le décliner dans l'accord en rappelant que c'est à l'employeur de fournir le matériel et de dédommager le salarié.
- **Règles relatives à la santé et à la sécurité**
 - Il faut rappeler que le respect des règles en matière de santé et sécurité ne s'arrête pas au seuil de l'entreprise et qu'il s'applique au domicile en cas de télétravail.
- **Organisation du télétravail** à aménager en termes de durée, productivité... comparativement à ce qui existe au sein de l'entreprise
 - Pour notre Fédération, le télétravail, même s'il peut présenter des avantages indéniables en termes de temps de trajet, doit faire l'objet d'un aménagement de la durée du travail qui doit être à notre sens réduite.
- **Accès à la formation**
 - Rappeler que le télétravail ne doit pas être un obstacle pour accéder à la formation. Attention, cela ne signifie pas que le salarié en télétravail doivent n'assister qu'à des formations à distance.
- **Exercice et bénéfice des droits collectifs** dont ceux afférents à la représentation du personnel
 - Une évidence encore à rappeler et à décliner dans l'accord lui-même

Les Thèmes et les points clés à négocier

Le champ d'application, périmètre et cadre du télétravail :

- **Mise en évidence de l'ensemble des gains réalisés par l'entreprise :**

- Évaluation des économies réalisées (sur la surface des bâtiments, leur localisation, etc)
- Évaluation des gains de productivité réalisés par la mise en œuvre du télétravail
- Quelle restitution des économies réalisées

- **Conditions d'éligibilité au télétravail**

- Rappeler que l'employeur ne peut pas imposer le télétravail au salarié (sauf cas de force majeure)
- Il faut pouvoir rendre éligibles tous les salariés (sauf contrats en alternance, stagiaires, services civiques).
- Veiller à ne pas inscrire une condition d'ancienneté trop longue. Envisager que le télétravail soit possible dès l'embauche (puisqu'il n'est pas à 100%).
- La crise sanitaire a prouvé que le télétravail pouvait être ouvert à beaucoup de postes dans les établissements. Ainsi, il faut veiller à ce que le télétravail n'exclue pas certaines catégories de manière arbitraire.
- Établir la liste des métiers et postes accessibles au télétravail en prenant en compte les activités de ces métiers ou postes qui sont « télétravaillables »
- La décision d'accès au télétravail ne doit pas être prise par le supérieur hiérarchique du site de travail, mais par la Direction (dans sa fonction d'employeur).
- Lieu d'exercice à préciser :
- Domicile ; Salles ou espaces de travail de l'Établissement
- Lieux tiers : Lieu de Permanences, Mairies etc...,Hôtel, déplacement.

- **Limite au nombre de jours télétravaillés**

- Limitation à 2 jours par semaine (sauf pour personnes relevant du handicap, ou d'une pathologie les empêchant de se rendre sur leur lieu de travail, sauf en cas de pandémie)
- Prévoir une possibilité d'un nombre de jours « mobiles télétravail » sur l'année pour les salariés qui ne souhaitent pas s'engager sur un rythme hebdomadaire

- **Modalités de recours au télétravail régulier, occasionnel ou exceptionnel**

- Il faut donner le choix aux salariés non seulement d'être en télétravail de manière régulière mais aussi de pouvoir disposer d'un nombre de jours « télétravaillables » dans l'année qu'il aurait la latitude d'utiliser. Attention les patrons risquent d'associer cela à des jours de repos !?

- **Prise en compte de situations particulières de certains salariés** (handicap, maternité, seniors, ou situations familiales particulières, etc.).

- Prévoir un passage à 100% télétravail (ou moins) à la demande des salariés relevant des situations suivantes : handicap, maternité, senior, famille monoparentale, pathologies invalidante etc...

- **Pandémie :**

- Prévoir un article relatif à la situation de pandémie ou de crise sanitaire. En s'inspirant de ce qui s'est produit en 2020, plusieurs modalités sont à prévoir en fonction du type de confinement instauré : Total, comme en mars/avril 2020, qui induit un télétravail à 100% avec des modalités particulières (se référer à notre guide fédéral spécial Covid 19 du 3 avril 2020), partiel, comme en Mai/Août et en Novembre 2020.

Les modalités de mise en œuvre :

- Rappel des principes de volontariat et des modalités de la réversibilité,
 - Il faut veiller à ce que les modalités et les conditions de passage au télétravail ou au retour au présentiel 100%, soient souples sans délai excessif de prévenance. Une semaine de prévenance semble réaliste (sauf problème de locaux). Par ailleurs le salarié qui revient sur site et ne souhaite plus télétravailler doit pouvoir retrouver son bureau. Il faut être vigilant car le télétravail génère des économies de locaux et les conditions de retour au 100% présentiel peut entraîner des changements de bureaux ou de site de travail. L'accord doit verrouiller cela.
 - La réversibilité est à la main du salarié et ne doit pas être soumise à la décision de l'employeur !

- **Procédure de mise en œuvre**
 - Définir clairement des périmètres du télétravail (établissements ou sites, métiers ou emplois repères, activités au sein de ses emplois, types de contrats etc...)
 - Demande du salarié par mail
 - Réponse par l'employeur ou le responsable ayant délégation
 - Délai de réponse moins d'une semaine
 - Définir des modalités de recours en y associant les IRP
 - Dès lors que le télétravail est accessible à une catégorie de salariés alors il ne peut y avoir de refus pour un salarié de ladite catégorie.
 - Définir le rythme du télétravail (Hebdomadaire, Mensuel, Mobile sur l'année : les différents modes doivent être possibles au choix du salarié uniquement)

- **Mise en place d'une période d'adaptation**
 - Il faut que le salarié puisse bénéficier d'une période d'adaptation qui permette une réversibilité immédiate sans délai de prévenance (Durée d'adaptation : 3 mois).

- **Formation**
 - La formation est inscrite dans l'accord cadre européen rappelons-le, c'est donc une obligation.
 - La formation doit être obligatoirement proposée par l'employeur. Les salariés en télétravail doivent recevoir une formation « ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. Le superviseur et les collègues directs des télétravailleurs peuvent également avoir besoin d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion. » (Accord cadre européen de 2002).
 - Si la formation n'est pas mise en place, prévoir un délai pour sa dispensation pour éviter que cela ne devienne un motif de refus du télétravail alors que c'est une obligation de l'employeur.

- **Information et mesures d'accompagnement des salariés et encadrement**
 - Prévoir un guide / une notice d'information à destination de l'ensemble reprenant les éléments de l'accord et les modalités de mise en œuvre.

L'organisation matérielle du Travail et du poste de travail :

- Conformité des installations (voir paragraphe suivant Santé au travail)
 - La conformité du matériel doit être garantie et assurée par l'employeur : Téléphonie, Informatique, Connectique, Électricité, Installation
 - L'ergonomie de l'aménagement du poste de travail (Bureau, Fauteuil, etc...) doit être du ressort de l'employeur
 - Cette conformité ne DOIT pas reposer sur le salarié

- **Mise à disposition de l'équipement nécessaire**
 - L'accord doit lister l'ensemble du matériel que l'employeur est tenu de fournir au salarié.
 - L'absence de matériel ne doit pas être un motif de refus de mise en place du télétravail (on a vu que durant la pandémie le télétravail s'est imposé, les entreprises ont dû réaliser les investissements nécessaires pour le mettre en œuvre). Désormais, notons que de plus en plus d'organismes acquièrent du matériel informatique « portable » facilitant la mise en œuvre du télétravail.

- **Protection des données et gestion des incidents informatiques**
 - « Il incombe à l'employeur de prendre les mesures qui s'imposent, notamment d'ordre logiciel, pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles. » (Accord cadre européen)
 - Il faut faire référence à la fiche Cnil sur le télétravail en intégrant le contenu et les modalités de sa mise en œuvre par l'employeur dans l'organisme.
 - Les Modalités de respect du RGPD doivent figurer dans l'accord
 - Le contrôle de l'activité ne doit pas générer des outils supplémentaires qui ne seraient pas conformes au RGPD : En règles générales l'activité peut être suivie via les logiciels ou applications numériques existants.
 - L'accord doit prévoir les modalités selon lesquelles est assurée la maintenance ou l'assistance matériel dans le cadre du télétravail (Informatique, Connectique, Connexion internet etc...)

- **Prise en charge financière par l'employeur**
 - « Si le télétravail est réalisé régulièrement, l'employeur couvre les coûts directement causés par ce travail » (Accord cadre européen)
 - Prise en charge des éventuels suppléments de prime d'assurance,
 - Prise en charge de l'abonnement internet haut débit, téléphonique et des consommables (encre, papier, logiciels...),
 - Prise en charge de l'éventuelle mise en conformité des installations électriques,
 - Prise en charge de l'aménagement du poste de travail,
 - Prise en charge d'un siège ergonomique,
 - Prise en charge de l'achat, de l'entretien et du renouvellement du matériel informatique (ordinateur, imprimante...),
 - Prise en charge des frais d'électricité et de chauffage,
 - Les Titres restaurants sont maintenus
 - Se référer aux recommandations URSSAF
 - Attention : L'employeur fera tout pour ne pas prendre en charge ces coûts qui sont une obligation prévue par l'accord cadre européen qui lui est opposable. Les salariés ont souvent hélas tendance à ne pas solliciter cette prise en charge considérant le télétravail comme un avantage qu'on lui accorde.

Les conditions et la charge de travail, Santé et Sécurité

- Inscription dans le DUERP de l'ensemble des risques (suivant liste Carsat)
- Temps et charge de travail
 - Inscrire le droit à la déconnexion dans l'accord (voir Ugict CGT)
 - Prévoir les temps de pause
- Prévoir plages horaires pendant lesquelles le télétravailleur peut être sollicité (elles doivent être inférieures à l'horaire de travail)
 - Réduire d'une heure par jour (30 minutes à la prise de poste / 30 minutes à la fin de la journée de travail) la plage durant laquelle le salarié peut être contacté par téléphone
- Prévoir délai de réponse à un mail ou appel téléphonique de la part de l'encadrement.
 - Pour un appel ou un mail le matin, délai de réponse sur l'après-midi
 - Pour un appel ou un mail l'après-midi, délai de réponse sur le matin suivant

• Santé

- La démarche de prévention doit être inscrite dans l'accord en faisant référence au DUERP qui devra être mis à jour en conséquence
- L'employeur doit prévenir tous les risques repérés (Voir DUERP / Liste Carsat)
- Limiter voire interdire les heures supplémentaires
- Un suivi et une évaluation de la charge de travail sera mis en place
- Pas de télétravail le soir, la nuit ou le week-end
- Pas de télétravail durant les arrêts maladie ou les congés
- Le lieu de télétravail doit être accessible à l'Instance Représentative du Personnel existante et à l'inspection du travail, sous réserve d'accord du/de la salarié-e.
- Droit pour le télétravailleur de demander une visite de l'Instance Représentative du Personnel existante et/ou de l'inspection du travail.
- Mise en place d'une CSST (Commission de la Santé et de la Sécurité au travail), s'il y a un CSE dans l'entreprise, qui aura à charge de :
 - Repérer des situations à risque et les analyser,
 - Définir les plans d'action et d'accompagnement,
 - Évaluer l'évolution des situations,
 - Réaliser des études de terrain avec suivi de la mise en œuvre des dispositions de l'accord.

• Sécurité et suivi médical (couverture sociale, accident du travail, arrêt de travail (présomption d'imputabilité, etc.))

- Rappeler notamment la règle en matière d'accident de travail : Tout accident survenu au domicile est présumé être un accident de travail.
- Prévoir les modalités de contact et d'intervention de la CSSCT ou des IRP, et de la médecine du travail

Le maintien du lien social et le rôle de l'encadrement :

- Prévoir des Entretiens réguliers ou au moins annuels
- Il doit s'agir d'entretien de suivi sur les conditions de télétravail
- Il ne doit pas y avoir de pression ou de contrôle supplémentaire à ce qui existe en temps normal (sachant que le contrôle et les pressions sont déjà souvent excessifs !)
- Prévoir si besoin le regroupement de salariés pour maintenir le lien avec la communauté de travail, etc.

Le statut et les droits du télétravail :

- Respect de la vie privée du salarié
- L'employeur doit respecter la vie privée du télétravailleur. L'accord doit notifier cet engagement et comment il est garanti.
- Dispositions sur l'égalité de traitement et le respect des droits et avantages individuels et collectifs, évolution professionnelle.
- L'accord doit mentionner explicitement que tous les droits individuels et collectifs sont maintenus et garantis

Le rôle des IRP, modalités de suivi de l'accord et Droit syndical

- Mise en place d'un comité de suivi dans le cadre de l'accord
- Prévoir des informations régulières des IRP
- Établissement de bilans (Fréquence à déterminer au moins Une fois / an)
- Accès aux informations syndicales
- Accès à la formation syndicale

Règlement intérieur

- Attention il ne faut pas oublier de réviser le Règlement Intérieur si besoin, sachant que l'organisation du télétravail ne doit pas générer un Règlement Intérieur différencié. Le télétravail est une modalité de travail, le salarié en télétravail doit bénéficier des mêmes droits.
- Il faut être vigilants et revoir les obligations et droits des salariés et rappeler ceux qui relèvent de l'employeur



fédération
des
organismes
sociaux

la
cgt

**Les choix les plus évidents
sont parfois les meilleurs**

fédération
des
organismes
sociaux

la
cgt

Rejoins nous !

☎ 01 55 82 87 01 - ✉ fede@orgasociaux.cgt.fr - 🌐 www.orgasociaux.cgt.fr