

Fiche n° 21 - Le télétravail en 7 questions

18 janvier 2012



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 pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors des locaux de l'entreprise de façon régulière. Le caractère régulier exigé par cette définition n'implique pas que le travail soit réalisé en totalité hors des locaux de l'entreprise. Le télétravailleur peut donc alterner des périodes de travail dans l'entreprise et des périodes hors de l'entreprise (dans un autre local ou à domicile).

Les informations reprises dans ce bulletin sont celles prévues par le Code du travail. Des conventions collectives ou des accords d'entreprise peuvent contenir des dispositions plus favorables. N'hésitez pas à vous renseigner.

Quelle organisation du travail?

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

Les critères retenus doivent notamment permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail (durée maximale du travail, temps de repos...). Sur ce point, il appartient à l'employeur de veiller au respect de la réglementation sur le temps de travail, notamment en s'assurant de la fiabilité du système de décompte des heures supplémentaires, même si le salarié gère librement ses horaires de travail.

Le télétravailleur doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie, ses collègues et avoir accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise. L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. A 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 proportionnel à l'objectif poursuivi et le télétravailleur doit en être informé. La mise en place de tels moyens doit également faire l'objet d'une information et d'une consultation préalable du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnels.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes entretiens professionnels que les autres salariés de l'entreprise. Il est soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres salariés.

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 pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors des locaux de l'entreprise de façon régulière.

Le caractère régulier exigé par cette définition n'implique pas que le travail soit réalisé en totalité hors des locaux de l'entreprise. Le télétravailleur peut donc alterner des périodes de travail dans l'entreprise et des périodes hors de l'entreprise (dans un autre local ou à domicile).

Les informations reprises dans ce bulletin sont celles prévues par le Code du travail. Des conventions collectives ou des accords d'entreprise peuvent contenir des dispositions plus favorables. N'hésitez pas à vous renseigner.

Solidaires, un outil au service des salarié-es... quel que soit leur statut !

Les syndicats membres de Solidaires appartiennent à des secteurs professionnels très divers, du secteur public ou du secteur privé : banques et finances, chimie, commerce, culture, énergie, métallurgie, nettoyage, santé, services, transports, éducation...

Solidaires entend promouvoir un syndicalisme de contre-pouvoir qui lie défense quotidienne des salariés et transformation de la société:

- Un syndicalisme de lutte pour la construction de réels rapports de forces pour contrer les politiques libérales.

- Un syndicalisme de lutte pour la mise en œuvre de projets alternatifs favorables aux salariés, chômeurs, précaires...

En résumé, Solidaires c'est d'abord le constat que le syndicalisme qui se satisfait des miettes lancées par les directions des entreprises ne permet jamais de négocier d'égal à égal avec des patrons toujours plus arrogants. Seul un syndicalisme fort peut avoir ce rôle important et nécessaire de contre-pouvoir au patronat et aux pouvoirs publics. Pour cela, nous avons besoin de tous et toutes !

Union syndicale Solidaires

164 boulevard de Villete 75 819 Paris

Tél. 01 56 39 30 20 - Fax. 01 43 67 62 14

contact@solidaires.org - www.solidaires.org

Union syndicale
Solidaires

Connaître ses droits
pour les faire appliquer



**Le télétravail
en 7 questions**

Fiche 21 Janvier 2012

Union syndicale
Solidaires

Comment le télétravail est-il mis en place ?

Le télétravail peut faire partie des conditions d'embauche ou être mis en place, par la suite, par avenant au contrat de travail initial. Dans tous les cas, le télétravail revêt un caractère volontaire et réversible pour le-la salarié-e et pour l'employeur concernés.

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

Lorsqu'un salarié travaille déjà dans les locaux de l'entreprise, l'employeur ne peut l'obliger à passer au télétravail. Le refus du salarié ne peut être, en soi, un motif de rupture de son contrat de travail. De même, si un salarié exprime le désir d'opter pour le télétravail, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser cette demande. 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. Le salarié retrouve alors un poste correspondant à sa qualification dans les locaux de l'entreprise. L'employeur et le salarié, à l'initiative de l'un ou de l'autre, peuvent convenir de mettre fin au télétravail 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.

L'employeur doit fournir 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...

Quelle rémunération ?

Le salaire des télétravailleurs est fixé librement avec leur employeur. Comme pour les travailleurs sédentaires, il ne peut être inférieur au minimum prévu par les textes conventionnels s'appliquant dans l'entreprise (convention ou accord collectif de branche, professionnel ou d'entreprise). Aucun télétravailleur ne peut également être rémunéré à un niveau inférieur au Smic.

Quels droits ?

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et des mêmes avantages légaux et conventionnels que les salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Des accords spécifiques complémentaires collectifs et/ou individuels peuvent toutefois prévoir des dispositions tenant compte des particularités de ce mode d'organisation du travail.

Quels droits collectifs ?

Les télétravailleurs ont les mêmes droits que les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise en ce qui concerne notamment leurs relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales. Ils sont électeurs et éligibles aux élections des représentants du personnel. Ils font partie de l'effectif de l'entreprise.

L'établissement auquel le télétravailleur est rattaché afin d'exercer ses droits collectifs doit être précisé dans le document fourni par l'employeur au moment de la mise en place du télétravail.

Quels équipements de travail ?

L'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravailleur. Il prend en charge les coûts directement engendrés par ce travail (communications téléphoniques, connexion Internet, réparations...) et doit également fournir au télétravailleur un service approprié d'appui technique. Le télétravailleur, quant à lui, doit prendre soin des équipements qui lui sont confiés et aviser immédiatement l'entreprise en cas de panne ou de mauvais fonctionnement de ceux-ci. Il doit se conformer aux règles relatives à la protection des données utilisées et traitées à des fins professionnelles et aux restrictions à l'usage des équipements ou outils informatiques (Internet en particulier) exigées par l'employeur. Il est également tenu de respecter et d'appliquer les politiques de l'entreprise en matière de santé et de sécurité, en particulier les règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation que l'employeur lui impose.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au

travail, l'employeur, le CHSCT ou les délégués du personnel ainsi que les autorités administratives compétentes ont accès au lieu de télétravail. En cas de travail à domicile, l'accès est subordonné à une notification à l'intéressé-e qui doit préalablement donner son accord., et peut donc refuser.

Quelle formation ?

Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que les salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'entreprise. Ils reçoivent en outre une formation appropriée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail.

Quelle organisation du travail ?

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

Les critères retenus doivent notamment permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail (durée maximale du travail, temps de repos...). Sur ce point, il appartient à l'employeur de veiller au respect de la réglementation sur le temps de travail, notamment en s'assurant de la fiabilité du système de décompte des heures supplémentaires, même si le salarié gère librement ses horaires de travail.

Le télétravailleur doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie, ses collègues et avoir accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise. L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. A 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 proportionnel à l'objectif poursuivi et le télétravailleur doit en être informé. La mise en place de tels moyens doit également faire l'objet d'une information et d'une consultation préalable du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnels.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes entretiens professionnels que les autres salariés de l'entreprise. Il est soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres salariés.

- Emplacement : [inFORMER LES SALARIÉ-ES](#) > [Connaître vos droits](#) > [Les fiches Connaître ses droits](#) >
- Adresse de cet article :
<https://solidaires.org/Fiche-no-21-Le-teletravail-en-7-questions>