

Réforme du Code du travail

Janvier 2018

Fiche pratique

LE TÉLÉTRAVAIL

Cette fiche décrypte le contenu des ordonnances et de leurs décrets d'application au 31 décembre 2017. Elle sera mise à jour si besoin en fonction du contenu de la future loi de ratification des ordonnances.



www.cfecgc.org



L'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017, relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail, a changé le fonctionnement du télétravail.

Ces nouvelles règles sont applicables depuis le 24 septembre 2017.

LE NOUVEAU CADRE : UN ACCORD COLLECTIF OU, À DÉFAUT, UNE CHARTE¹

L'employeur n'est plus tenu de prévoir la mise en œuvre du télétravail dans le contrat de travail ou un avenant. En effet désormais, « (...) *Le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social économique, s'il existe.* »

Cet accord ou cette charte doivent définir :

- les conditions de passage en télétravail et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
- les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;
- les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;
- la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail.

LE PLUS SYNDICAL

Pour la CFE-CGC, c'est seulement à défaut d'accord suite à cette négociation, ou à défaut d'accord parce que la négociation n'a pu avoir lieu (et cela doit être justifié par un PV de carence), que l'employeur pourra choisir d'élaborer unilatéralement une charte.

L'INTRODUCTION DU TÉLÉTRAVAIL OCCASIONNEL

Le télétravail n'a plus à être nécessairement « régulier ».

Si auparavant le télétravail devait être organisé sous forme de jours fixes ou flottants², désormais le salarié et l'employeur pourront se mettre d'accord sur une journée ou demi-journée de télétravail de manière occasionnelle, sans qu'elle n'ait été prévue en amont.

La loi prévoit qu'« *en l'absence de charte ou d'accord collectif, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir de manière occasionnelle au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen.*»

¹ Les dispositions relatives au télétravail sont aux articles L 1222-9 à L 1222-11 du code du travail

² Par exemple tous les mardis, ou bien à raison de quatre jours de télétravail « flottants » chaque mois à définir en début de mois ou chaque semaine.

Ainsi, l'absence d'accord ou de charte ne doit pas empêcher le salarié de télétravailler occasionnellement. Cela peut permettre de répondre à un besoin ponctuel du salarié, en cas de problème de transports par exemple.

Dans ce cas, ils doivent formaliser leur accord « *par tout moyen* ».

LE PLUS SYNDICAL

Si un accord collectif est négocié afin de mettre en place un télétravail régulier dans l'entreprise, il est pertinent d'y intégrer une partie sur le télétravail occasionnel.

Cela peut permettre d'étendre les motifs d'accessibilité du télétravail régulier, aux demandes de télétravail occasionnel, ou en tous cas de définir les activités compatibles avec des demandes occasionnelles.

C'est également l'occasion de prévoir certaines modalités collectives spécifiques au télétravail occasionnel : le matériel, la prise en charge des frais...

En outre, la loi prévoit que l'accord des parties est formalisé « par tout moyen ». La négociation de l'accord collectif sur le télétravail est l'occasion de prévoir comment doit être formalisé cet accord entre le salarié et l'employeur (par exemple, mise en place d'un formulaire de demande spécifique, accord par mail, ou encore par une application dédiée, etc.).

Enfin, c'est l'occasion de réfléchir à ce qui doit être également formulé par écrit : le lieu de télétravail, les plages horaires de télétravail, etc.

UN DROIT AU TÉLÉTRAVAIL POUR LES SALARIÉS QUI REMPLISSENT LES CONDITIONS PRÉVUES DANS L'ACCORD OU LA CHARTE

« L'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié qui occupe un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail dans les conditions prévues par accord collectif ou, à défaut, par la charte, doit motiver sa réponse. »

Comme expliqué en amont, dès lors que l'employeur veut mettre en place du télétravail de manière régulière dans l'entreprise, il doit en prévoir les modalités dans un accord ou à défaut dans une charte.

Cet accord ou cette charte doivent donc prévoir les conditions d'accès au télétravail, qui peuvent être liées à l'activité, mais également par exemple à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise, à la proximité géographique du domicile par rapport au lieu de travail, ou encore à l'organisation du service.

Dès lors que les conditions d'accès sont définies, le salarié qui répond à ces critères a un droit au télétravail.

L'employeur qui refuse une demande de télétravail au salarié qui répond aux critères établis, doit motiver sa réponse.

LE PLUS SYNDICAL

Lorsque vous négociez l'accord, essayez d'intégrer la liste des cas de refus que pourrait opposer l'employeur au salarié qui souhaite bénéficier du télétravail. C'est une manière d'encadrer le refus d'un passage en télétravail.

L'accord est également l'occasion de prévoir que la motivation de l'employeur qui refuse le passage en télétravail, fasse l'objet d'un écrit. Ce refus écrit pourra être le point de départ d'une contestation du salarié à qui l'accès est injustement refusé.

LE CHOIX ENTRE CONTRÔLE DU TEMPS DE TRAVAIL ET RÉGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

L'employeur devait nécessairement prévoir les modalités de contrôle du temps de travail.

Dorénavant, l'employeur peut choisir entre prévoir les modalités de **contrôle** du temps de travail, ou prévoir les modalités de **régulation** de la charge de travail.

En outre, comme expliqué en amont, il doit prévoir ces modalités non plus dans le contrat ou un avenant, mais dans l'accord collectif ou à défaut la charte.

Pour plus de précisions sur les modalités de contrôle du temps de travail et de régulation de la charge de travail des télétravailleurs, **nous vous invitons à consulter notre guide télétravail.**

LE PLUS SYNDICAL

Prévoir une régulation de la charge de travail est important, mais ne remplace pas l'étape qui doit précéder cette régulation et qui est celle de l'alerte de la surcharge ! Or, le Code du travail laisse le choix de prévoir les modalités de contrôle du temps de travail ou de prévoir les modalités de régulation de la charge de travail alors que ces deux étapes sont indispensables et indissociables.

En effet, comment déceler qu'un salarié est en surcharge si aucun système d'alerte d'une telle surcharge n'est prévu ?

Prévoir des modalités de contrôle du temps de travail, c'est prévoir par exemple qu'en cas de connexions répétées en dehors des horaires de travail, une alerte automatique soit créée, et permette d'enclencher un processus de régulation de la charge.

C'est pourquoi il est nécessaire de négocier dans l'accord télétravail ou dans l'accord QVT (Qualité de vie au travail) par exemple, à la fois les modalités de contrôle du temps de travail des télétravailleurs en ce qu'ils permettent une alerte en cas de surcharge, ainsi que les modalités de régulation de la charge de travail dès lors qu'une surcharge est constatée.