



LE CADRE LÉGAL DU TÉLÉTRAVAIL

Guide du management à distance

CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE



- Matériel et équipement : l'employeur peut prendre en charge les coûts liés au télétravail.
- Temps de travail : le salarié a une grande liberté sur son temps de travail, mais doit respecter les durées légales de travail.
- Entretien : l'entretien est obligatoire tous les ans pour les salariés qui télétravaillent.
- Accident de travail : s'il survient durant les heures de travail, l'accident est considéré « accident de travail ».

PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE

- Volontaire : le télétravail doit être volontaire pour l'employeur et le salarié.
- Mise en place de moyens : l'employeur doit mettre en place des moyens de sécurité, de surveillance et de bien-être au travail.
- Isolement : l'employeur doit mettre en place des mesures contre l'isolement du télétravailleur.
- Droits et devoirs : le télétravailleur possède les mêmes droits et devoirs que tout salarié en présentiel.



DROITS DU SALARIÉ



- Le télétravailleur a droit à la déconnexion, la formation, la santé et sécurité, l'accès aux activités sociales, aux informations syndicales, aux avantages sociaux et au respect de la vie privée.
- Un poste correspondant aux qualifications et compétences du télétravailleur doit être proposé par l'employeur.
- Le salarié doit être informé de tout contrôle sur ses tâches.
- Le refus de télétravailler n'engendre pas une rupture de contrat de travail.

DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

- Droits d'encadrement et de contrôle dans la mesure des libertés individuelles.
- La surveillance doit être proportionnée et justifiée par la nature de la tâche.
- Les surveillances ne doivent pas se faire par vidéo ou partage d'écran, ni par une preuve de présence régulière derrière l'écran.
- Des objectifs quantifiables et réalisables peuvent être donnés.

