

ALERTE 79 DU 11 MAI 2016

LA MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL DANS UNE ASSOCIATION

Ce mode d'organisation est de plus en plus utilisé dans les associations. Toutefois, cet aménagement « original » du travail est très encadré juridiquement : il ne doit donc pas se mettre en place de manière précipitée. Il implique de se questionner en amont sur les besoins réels de l'association et des salariés concernés ainsi que sur les conséquences matérielles et financières liées à sa mise en place.

Voici une présentation du dispositif juridique applicable au télétravail afin que les employeurs désirant mettre en œuvre ce mode d'organisation du travail puissent le faire en toute sécurité.

1. Les différentes formes de télétravail

L'article L.1222-9 du code du travail définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail 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 en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci ».

Cette définition permet d'englober différentes formes de télétravail :

- Télétravail à domicile à plein-temps ;
- Télétravail comportant une alternance de périodes passées sur le lieu de travail habituel et de périodes passées au domicile ;
- Télétravail en télécentre (dans un autre local que le domicile).

2. Les obligations à la charge de l'employeur avant toute mise en place

L'accord du salarié est indispensable à la mise en place du télétravail.

Cet accord peut résulter de la mention du télétravail dans le contrat de travail ou dans la signature d'un avenant à ce contrat.

Le contrat ou l'avenant doit mentionner :

- Le lieu du télétravail ;
- Les plages horaires ;
- La charge de travail ;
- Le nombre de jours télétravaillés ;
- Les équipements de travail fournis ;
- La prise en charge des coûts liés au télétravail ;
- La période d'adaptation (pendant cette période, chacune des parties est libre de mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance. Le salarié doit alors retrouver un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification) ;
- Les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
- Les modalités de contrôle du temps de travail...

En outre, l'employeur doit informer les salariés des conditions d'exécution du télétravail dans une charte, une note d'entreprise, un accord collectif ou un avenant au contrat de travail des salariés concernés.

Les informations devant figurer dans ce document sont les suivantes :

- Rattachement hiérarchique ;
- Modalités d'évaluation de la charge de travail ;
- Modalités de compte rendu et de liaison avec l'entreprise ;
- Modalités relatives aux équipements, à leurs règles d'utilisation ;
- Conditions dans lesquelles le salarié sera assuré.

Enfin, lorsque le télétravail est effectué à la demande de l'employeur, ce dernier doit verser au salarié, en plus de sa rémunération, une indemnisation d'occupation de son domicile à des fins professionnelles.

3. L'organisation du télétravail

3.1. La charge de travail

Conformément aux dispositions de l'article L.1222-10 du code du travail, un entretien annuel portant sur les conditions d'activité du télétravailleur doit être mis en place par l'employeur.

3.2. Le temps de travail

Le salarié est tenu de respecter le calendrier fixé par l'employeur concernant le nombre de jours télétravaillés et le nombre de jours de présence dans l'entreprise.

Les plages horaires pendant lesquelles le salarié peut être habituellement contacté doivent être fixées par le salarié et l'employeur afin de respecter la vie privée du salarié.

Les modalités de contrôle du temps de travail du salarié doivent être définies dans le contrat de travail ou dans l'accord collectif applicable s'il en existe un.

Lorsqu'un outil de contrôle est utilisé, celui-ci doit être légitime et proportionné. Il ne peut être mis en place qu'après consultation préalable du comité d'entreprise ou des délégués du personnel et de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Enfin, le salarié doit être informé de la mise en place de ce dispositif.

Dans l'hypothèse où le salarié ne serait pas joignable pendant ses plages horaires de travail, il pourra être sanctionné par l'employeur.

4. L'équipement du télétravailleur

4.1. la mise en conformité du poste de travail au domicile du salarié par l'employeur

L'employeur doit demander au salarié :

- De faire intervenir un expert à son domicile (avec l'accord du salarié) ;
- Ou de fournir une certification de conformité technique et électrique (à la charge de l'employeur) ;
- Ou bien d'attester qu'il dispose d'une installation technique et électrique conforme.

Précision :

Afin de vérifier la bonne application des dispositions en matière de santé et de sécurité au travail, les autorités administratives compétentes, l'employeur et les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité peuvent demander au télétravailleur de visiter le lieu réservé au télétravail.

4.2. La fourniture de l'équipement par l'employeur

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.

Lorsque le salarié doit faire l'avance des frais, il doit être remboursé par l'employeur.

4.3. La prise en charge de l'ensemble des frais par l'employeur

Sur présentation de justificatifs, l'employeur doit prendre en charge :

- Le forfait internet et téléphonique du salarié ;
- Les frais de maintenance internet et téléphoniques ;
- Les frais d'électricités liés au télétravail ;
- L'assurance couvrant l'espace du domicile dédié à l'activité professionnelle.

5. Le statut du télétravailleur

En application du principe d'égalité de traitement entre salariés, 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.

6. La fin du télétravail

6.1. Pendant la période d'adaptation

Chacune des parties est libre de mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance préalablement défini. Le salarié doit alors retrouver un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification.

6.2. Après la période d'adaptation

Les conditions du retour doivent être prévues dans le contrat de travail. Il n'est pas exigé par les textes légaux que le retour du salarié dans une situation sans télétravail soit automatique dès qu'il en formule la demande ou lorsque c'est l'employeur qui lui demande.

Toutefois, l'employeur est tenu de donner priorité au salarié pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail correspondant à ses qualifications et compétences professionnelles.

A première vue, le télétravail semble être une solution idéale, non seulement pour l'employeur, mais également pour salarié.

Ce mode d'organisation permet de faire face à certaines contraintes pouvant être rencontrées dans les associations (distance importante entre les locaux de l'association et le domicile du salarié, manque de place dans les locaux de l'association, résolution de problèmes de mésentente entre certains salariés de l'association, etc...).

Néanmoins, le télétravail pose de nombreuses questions quant à l'application effective du droit du travail aux télétravailleurs.

Les associations doivent également être conscientes de l'importance du coût induit par la mise en œuvre de cette organisation du travail.

Sa mise en place doit donc être mûrement réfléchie et préparée suffisamment à l'avance afin que le télétravail se déroule dans les meilleures conditions.