

## Analyse de la CFTC sur la Charte de Télétravail au 08/04/2020

Ce document a pour but de référencer les points problématiques juridiquement et d'améliorations sur la charte de télétravail actuellement en place chez Manpower.

Pour information, la version de la charte étudiée dans ce document est celle mise en ligne dans le cadre de l'état d'urgence lié au COVID-19, elle est disponible via le lien : [Charte Manpower consultée pour cette étude](#)

Ce document est susceptible de mise à jour selon évolution des situations.

Analyse de la CFTC sur la Charte de Télétravail au 08/04/2020 .....	1
Une charte sur le télétravail ou un accord collectif sur le télétravail, quelle différence ? .....	2
Quels sont les points problématiques et risques juridiques de cette charte ? .....	3
• Aucun Comité Social Economique n'a été consulté au sujet de la charte .....	3
• Aucune indemnité d'occupation du domicile .....	3
• Cas du télétravail imposé : la demande n'a pas à être formulée par le salarié .....	3
• Plages horaires .....	4
• Contrôle du temps de travail.....	4
• Entretien annuel.....	4
• Pose de congés / RTT priorités dans le cadre de la crise sanitaire ?.....	5
• Frais de dédommagement .....	6
• Assurances.....	6
Annexes .....	7
Annexe 1 : Avis CSE pour Télétravail .....	7
Annexe 2 : Indemnité d'occupation de domicile / Respect de la vie privée .....	7
Annexe 3 : Equipements.....	8



*Il est possible cliquer sur un chapitre de la table des matières pour l'atteindre*

Une charte sur le télétravail ou un accord collectif sur le télétravail, quelle différence ?

Actuellement, **seule une charte sur le télétravail** rédigée par l'employeur est applicable chez Manpower et il existe des risques juridiques en l'absence d'un accord d'entreprise sur le télétravail.

Les négociations de **l'accord sur le télétravail chez Manpower** entre la Direction et les Organisations Syndicales avaient été suspendues fin 2019 ; le sujet sera relancé lorsque la crise sanitaire sera passée.

Merci à tous ceux qui ont déjà répondu à l'enquête et nous comptons sur vous pour nous aider à préparer ses négociations, en récoltant vos retours d'expériences liés au confinement via le questionnaire sur le télétravail :

<https://www.cftc-manpower.fr/negociations/negociations-d-entreprise/article/salaries-permanents-donnez-votre-avis-pour-construire-ensemble-le-teletravail>

Quels sont les points problématiques et risques juridiques de cette charte ?

- Aucun Comité Social Economique n'a été consulté au sujet de la charte

« Article 1 : CADRE DU TELETRAVAIL ET DEFINITION

*Le télétravail désigne " toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ses locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. ". Et ceci en application de l'article L.1222-9 du Code du travail, modifié par l'ordonnance 2017-1387 du 22 septembre 2017.*

*La présente Charte s'applique également au télétravail préconisé dans le cadre d'un temps partiel thérapeutique ou dans le cadre du maintien dans l'emploi de travailleurs handicapés. »*

La CFTEC alerte sur le fait que comme mentionné dans l'[article L-2222-9 du Code du travail](#) (rappelé dans l'article 1 de la Charte), celle-ci aurait dû être mise en place après un avis favorable du CSE.

⇒ [Cf. Annexe 1 : Avis CSE](#)

- Aucune indemnité d'occupation du domicile

[Cour de Cassation – chambre sociale – audience publique du 8 novembre 2017 n°16-18.499](#)

La CFTEC rappelle que l'employeur est tenu de verser une indemnité d'occupation de domicile

Le cadre URSSAF exonère de charge l'employeur sur ce type de frais : cf. le tableau évaluation des frais engagés par le salarié en télétravail.

[Lien Urssaf - Frais engagés par le salarié](#)

- Cas du télétravail imposé : la demande n'a pas à être formulée par le salarié

« Article 3.2 Demande ponctuelle de télétravail

*La mise en place du télétravail est faite sur simple demande écrite du collaborateur (mail), adressée à son supérieur hiérarchique, dans un délai minimal de 48 heures avant la mise en œuvre.*

*Ce process extrêmement allégé est la garantie d'une véritable souplesse dans la gestion des demandes entre le manager et son collaborateur.*

*Dans le cadre du coronavirus, le formalisme reste le même (mail) y compris lorsque le télétravail est imposé par le manager. Le délai minimal de 48 heures n'a plus lieu d'être respecté si les circonstances l'exigent et si le collaborateur dispose des moyens permettant une mise en œuvre immédiate. »*

La CFTEC rappelle qu'en temps « normal », le télétravail doit être un choix du collaborateur, il ne doit pas être imposé par l'employeur.

Cependant, en cas de force majeure, comme actuellement avec l'état d'urgence Covid-19, s'il s'agit d'une directive de l'employeur, la CFTEC fait remarquer que le salarié n'a pas besoin d'en faire la demande lui-même.

- Plages horaires

*« Article 3.4. Organisation du travail*

*Les objectifs du salarié ponctuellement en télétravail sont fixés lors de l'entretien annuel comme pour tout collaborateur de l'entreprise ; ainsi, le passage au télétravail ne modifie en rien le contenu et les objectifs du poste occupé par le collaborateur.*

*L'activité demandée au collaborateur en télétravail est équivalente à celle des collaborateurs en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. A ce titre, le salarié doit-être joignable aux horaires collectifs de son équipe, par tous moyens appropriés, et en mesure de répondre dans les mêmes conditions que s'il était dans les locaux de l'entreprise, y compris en cas d'urgence, tout en prenant en compte les souplesses d'organisation que permet le télétravail. »*

**La CFTC rappelle que l'employeur doit fixer avec le salarié les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter. Cf. [Article L1222-10 Code du travail](#)**

- Contrôle du temps de travail

*« Article 4.3 Contrôle du temps de travail*

*Les plages horaires durant lesquelles le manager peut contacter le collaborateur sont conformes à l'horaire collectif de travail de son entité de rattachement ; celles-ci seront rappelées dans la réponse apportée par mail au collaborateur ; celui-ci devra s'y conformer.*

*Le non-respect des plages horaires constituera un motif pour mettre un terme au télétravail sans respect d'un délai de prévenance.*

*Le télétravailleur s'engage au respect des durées maximales de travail et, en toute hypothèse, des temps de repos obligatoires (11 h 00 entre deux jours travaillés) comme prévu par les dispositions légales.*

*Ces dispositions restent incontournables pendant cette période de coronavirus »*

**La CFTC alerte sur l'article 4.3 de la charte qui ne tient pas compte de l'[Article L1222-10 du Code du travail](#)**

- Entretien annuel

*« Article 4.4 Entretien annuel*

*Au cours de l'entretien annuel mené par le supérieur hiérarchique, il sera fait un bilan des conditions d'activité en télétravail.*

*Le passage en télétravail ponctuel ne modifie en rien le contenu et les objectifs de la fonction exercée par le télétravailleur.*

*En tout état de cause, les résultats attendus en situation de télétravail sont équivalents à ceux qui auraient été obtenus dans les locaux de l'entreprise. »*

**La CFTC alerte sur l'article 4.3 de la charte qui ne tient pas compte de l'[Article L1222-10 du Code du travail](#)**

- Pose de congés / RTT priorités dans le cadre de la crise sanitaire ?

*« Article 4.5 Planification des congés et RTT*

*Une planification rigoureuse des jours de congé et de RTT s'avère indispensable entre le télétravailleur et son manager, de façon à ce que ce dernier puisse visualiser les jours où l'équipe se trouve au complet sur site.*

*En fonction de l'évolution de la situation locale de chaque entité, et en particulier de son niveau d'activité, le recours au télétravail peut aussi alterner ou se voir priorisé par des périodes de RTT/CP sur décision du manager. »*

La CFTC alerte sur le fait que cet article de la charte ne respecte pas les accords d'entreprise, du code du travail ou les circulaires ministérielles sur le COVID-19.

- Lieu du télétravail

*« Article 4.7 Lieu du télétravail*

*Le télétravail s'effectue exclusivement au domicile du collaborateur qui s'entend comme le lieu de résidence habituelle sous la responsabilité pleine et entière du collaborateur. Il sera demandé au collaborateur une déclaration sur l'honneur indiquant que son domicile est suffisamment lumineux, aéré et chauffé avec une installation électrique conforme aux normes actuelles. »*

La CFTC préconise que si une telle demande est faite par l'entreprise, elle doit être soumise à l'acceptation du salarié pour que l'employeur fasse faire ces vérifications et qu'il en assume le coût. Cf. Annexe 2 : [Respect de la vie privée](#)

- Equipement de travail

*« Article 4.8 Equipement de travail*

*L'entreprise fournit au collaborateur un ordinateur portable avec une solution d'accès à distance au réseau entreprise, pour la réalisation des missions en télétravail. Les équipements fournis restent l'entière propriété de l'entreprise.*

*Une charte de bonne utilisation du matériel confié sera signée par le collaborateur lors de sa première journée acceptée en télétravail ; celle-ci précisera les restrictions d'usage et les sanctions en cas de non-respect de celles-ci.*

*En cas de perte ou de détérioration du matériel confié, le télétravailleur s'engage à en avvertir immédiatement l'entreprise.*

*La mise en œuvre du télétravail nécessite de façon incontournable et préalable que le salarié atteste qu'il dispose, à son domicile, un abonnement internet haut débit.*

*Ces dispositions, en particulier la signature par le salarié de l'attestation sur l'honneur jointe à la présente charte, s'appliquent également dans le cas de la mise en œuvre liée au coronavirus. Le collaborateur doit préalablement remettre son attestation (scan et envoi par mail au manager avec copie au RRH) pour bénéficier de l'organisation en télétravail. »*

La CFTC indique que la responsabilité des dégradations est à la charge de l'employeur. Les collaborateurs n'ont pas besoin de signer cette charte de bonne utilisation car le matériel n'est pas

utilisé dans un environnement étudié pour réaliser correctement son travail : nous sommes sur un mode dégradé qui peut aboutir à ce genre de conséquence.

Cf. Annexe 3 : [Equipements](#)

- Frais de dédommagement

« Article 4.9 Frais de fonctionnement

*Compte tenu du principe de volontariat dans la mise en œuvre du télétravail et de la démocratisation des abonnements Internet, l'entreprise ne prendra en charge aucun frais de fonctionnement complémentaire.*

*Il en sera de même pour toutes les situations particulières visées à l'article 2.4. »*

La CFTC rappelle que les frais d'occupation du domicile sont obligatoires

Le cadre URSSAF exonère des charges sociales l'employeur sur ce type de frais : cf. tableau évaluation des frais engagés par le salarié en télétravail.

[Lien Urssaf - Frais engagés par le salarié](#)

- Assurances

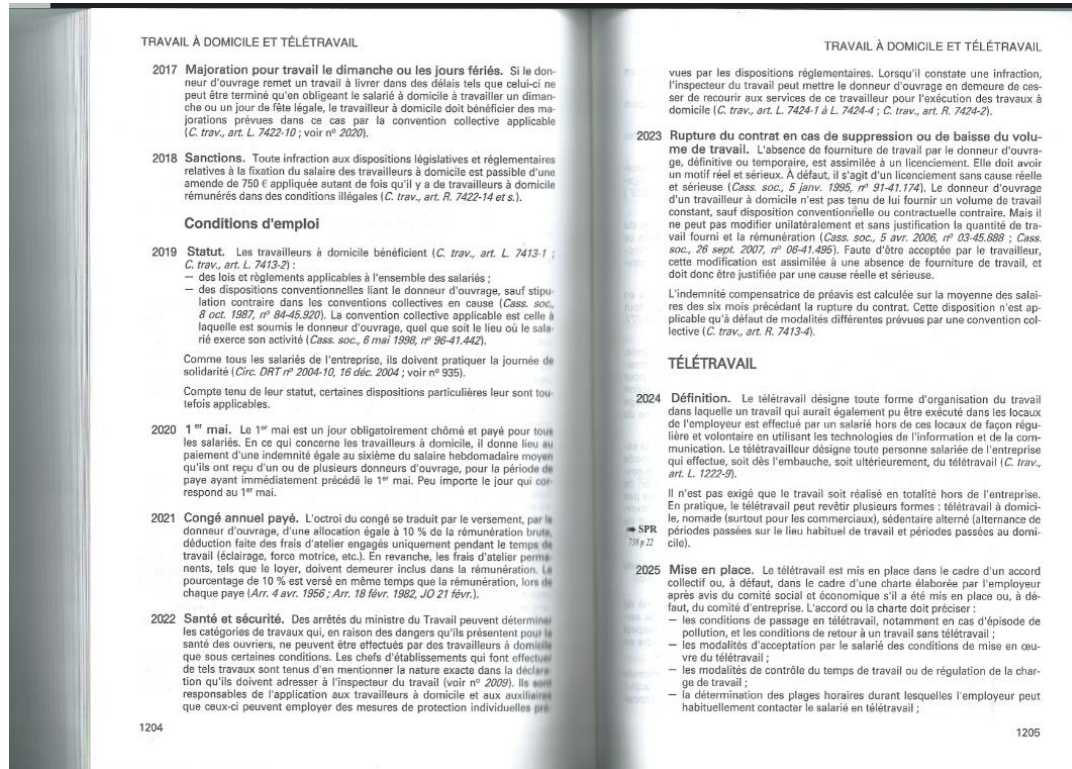
« Article 5.6 Assurances

*Le salarié en télétravail devra par ailleurs, prévenir son assureur du fait qu'il est amené occasionnellement à être en télétravail et fournir une attestation de l'assurance multirisque habitation de son domicile. »*

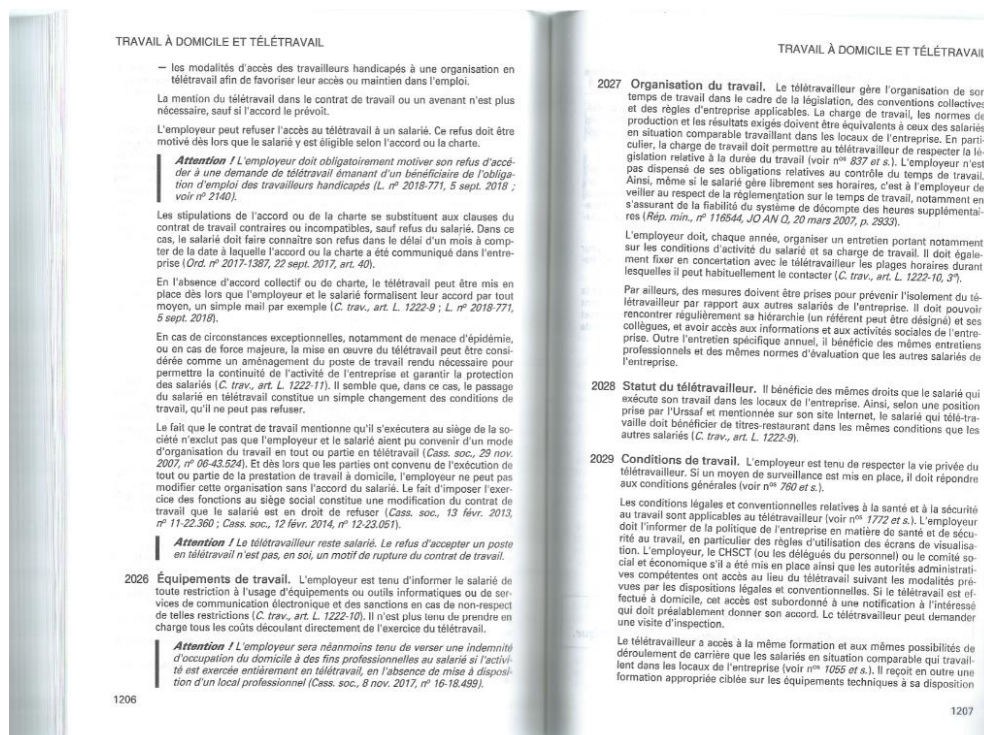
La CFTC préconise que ce soit l'employeur qui prenne en charge une assurance multirisque pour le domicile de son salarié en télétravail.

## Annexes

### Annexe 1 : Avis CSE pour Télétravail



### Annexe 2 : Indemnité d'occupation de domicile / Respect de la vie privée



## Annexe 3 : Equipements

### TRAVAIL À DOMICILE ET TÉLÉTRAVAIL


et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. De même que son responsable hiérarchique et ses collègues directs.

**2030 Accident du travail.** L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens du Code de la sécurité sociale (C. trav., art. L. 1222-9).

**2031 Retour du télétravailleur dans l'entreprise.** L'accord ou la charte doit préciser les conditions de retour à un travail sans télétravail (C. trav., art. L. 1222-9). L'employeur doit donner priorité au télétravailleur pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles et doit porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature (C. trav., art. L. 1222-10, 2°).

**Attention !** Même en présence d'une clause de mobilité, l'employeur ne peut pas revenir sur le télétravail et imposer au salarié de venir travailler dans les locaux de l'entreprise (voir n° 1414).

Le fait que l'employeur reprenne l'ensemble du matériel informatique et la ligne téléphonique qu'il avait fait installer au domicile du salarié, le privant ainsi des moyens nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions, permet à ce dernier de demander la résiliation judiciaire de son contrat aux torts de l'employeur (Cass. soc., 29 nov. 2007, n° 06-43.524 ; voir n° 740).

*The symbole  XXX p XX cité en marge renvoie, pour un complément d'information, au bimensuel Social pratique.*

1208

### TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

Le travail à temps partiel peut être mis en œuvre dans toutes les entreprises du secteur privé pour tous les salariés. Sa mise en place peut avoir lieu à l'initiative de l'employeur, mais également à la demande du salarié.

**Références :**  
C. trav., art. L. 3121-44 ; C. trav., art. L. 3123-1 à L. 3123-38 ; C. trav., art. R. 3123-1 à D. 3123-4 ; CSS, art. L. 241-3-1 ; CSS, art. L. 242-6 à L. 242-10 ; CSS, art. R. 241-0-1 à R. 241-0-6 ; CSS, art. D. 241-1-1 ; L. n° 2018-1213, 24 déc. 2018.

#### DÉFINITION ET MISE EN ŒUVRE

**2032 Définition.** Est à temps partiel toute personne qui ne travaille pas à temps plein. Le temps plein de référence dont il est question ici peut être apprécié sur la semaine, le mois ou l'année. Il correspond à la durée légale du travail ou à la durée conventionnelle de travail pratiquée dans la branche, l'entreprise ou l'établissement si elle est inférieure (C. trav., art. L. 3123-1). Concrètement, si l'entreprise applique la durée légale du travail, est à temps partiel toute personne qui travaille soit :

- moins de 35 heures par semaine ;
- moins de 151,67 heures par mois ;
- moins de 1 607 heures sur l'année.

Les plafonds permettant d'apprécier si un salarié travaille à temps partiel ou non sont réduits si l'entreprise applique un horaire collectif de travail inférieur à 35 heures ou si elle accorde au salarié des jours de congés payés supplémentaires.

Dans tous les cas, la durée du travail mensuelle ou annuelle à retenir est arrondie au nombre entier d'heures immédiatement supérieur à celui résultant du calcul.

**Attention !** Les branches professionnelles qui le souhaitent et celles dont au moins un tiers des effectifs est à temps partiel doivent ouvrir des négociations visant à organiser les modalités d'exercice du travail à temps partiel. Ces négociations doivent notamment porter sur les dérogations à la durée minimale hebdomadaire ou mensuelle du travail à temps partiel et la répartition de la durée du travail dans la semaine pour permettre au salarié de compléter son temps de travail chez un autre employeur (C. trav., art. L. 2241-13). La durée minimale d'activité doit être de 24 heures par semaine, sauf pour certains salariés (voir n° 2033).

**2033 Durée minimale.** Accord de branche étendu ou, à défaut, 24 heures par semaine. — Le salarié à temps partiel bénéficie d'une durée minimale de travail hebdomadaire fixée par accord de branche étendu. À défaut d'un tel accord, cette durée ne peut pas être inférieure à :

- 24 heures par semaine pour des horaires répartis sur une base hebdomadaire ;
- ou, pour des horaires répartis sur le mois, l'équivalent mensuel de cette durée ;

1209