

## Le télétravail

### Description

Le télétravail est une forme de travail à distance facilité par les technologies de l'information et de la communication. C'est une méthode de travail qui s'est développé considérablement ces dernières années.

Ce mode de travail, encadré juridiquement en France par le Code du travail, présente des avantages significatifs pour [le salarié embauché](#). Mais pose également des défis en matière de gestion et du droit du travail.

[Modèles de contrats de travail CDD/CDI](#)

### Qu'est-ce que le télétravail ?

Le télétravail peut être défini comme étant **toute forme de travail qui aurait pu être effectuée dans les locaux de l'employeur mais qui est réalisée hors des locaux** et de façon régulière et volontaire.

Au regard de [l'article L1222-9 du Code du travail](#), c'est une pratique qui peut être mise en place par l'employeur mais aussi à la demande du salarié.

Cela peut **s'effectuer dès l'embauche ou en cours du contrat de travail** par un accord entre l'employeur et le salarié.

De ce fait, les conditions de télétravail **doivent être précisées dans un accord collectif** ou à défaut par une charte élaborée par l'employeur après avis du [Comité Social et Économique \(CSE\)](#).

**Bon à savoir :** Le télétravail s'avère particulièrement prisé par les nomades numériques. Ils exercent leur activité tout en étant constamment en mouvement. Plutôt que de travailler depuis leur domicile, ils choisissent de travailler depuis divers lieux. Ces lieux peuvent être des hôtels, des clubs en bord de plage, des cafés, voire les salons d'aéroports.

### Qui peut faire du télétravail ?

---

Le télétravail est en principe ouvert à tous sous accord de l'employeur et du salarié. Cependant, certains corps de métier ne peuvent pas faire du télétravail en raison des tâches qu'ils ont à effectuer.

## Secteurs favorables au télétravail

Plusieurs secteurs sont favorables au télétravail dans la mesure où le télétravail **n'empêche pas les salariés d'effectuer correctement leur travail.**

En voici quelques exemples :

- Le secteur de la technologie de l'information et de la communication (TIC) : Les tâches peuvent être réalisées à distance grâce aux outils informatiques et la collaboration peut se faire par le biais de plateformes en ligne ;
- Le secteur des services financiers et de la [comptabilité](#) : ces professionnels travaillent principalement avec des données numériques et des logiciels spécialisés facilitant le travail à distance ;
- Le secteur du marketing et de la communication : leur tâche implique souvent la création de contenu et la gestion de campagne en ligne ce qui peut se faire à distance avec des bons outils ;
- Le secteur des ressources humaines : les processus RH utilisent des logiciels de gestion des ressources humaines accessibles en ligne ;
- Le secteur du conseil et de la formation : les services de conseil et de formation peuvent être dispensés via des vidéoconférences et des plateformes de formation en ligne.

## Secteurs défavorables au télétravail

Il y a cependant, de nombreux corps de métier **qui ne sont pas compatibles avec le télétravail.**

En voici quelques exemples :

- Le secteur de l'industrie et de la production : les métiers dans ce secteur nécessitent la présence physique des employés pour manipuler des équipements et surveiller le processus de production ;
- Le secteur du commerce de détail et de l'hôtellerie : ces professions impliquent des interactions directes avec les clients et la manipulation de produits et de plats ;
- Le secteur de la santé et du service à la personne : en raison des soins

médicaux, ces professionnelles doivent s'occuper physiquement des personnes nécessitant donc des interactions physiques ;

- Le secteur de la construction et du BTP : ces métiers nécessitent la présence des salariés sur les sites de construction pour réaliser les travaux manuels et superviser les projets ;
- Le secteur du transport et de la logistique : les tâches impliquent la conduite de véhicules, la gestion des stocks physiques et la livraison de marchandises, ce qui ne peut pas se faire en télétravail.

**Bon à savoir :** chaque entreprise doit évaluer individuellement ses propres besoins et la nature des tâches de ses employés pour déterminer la faisabilité et la mise en œuvre du télétravail.

Voici un schéma récapitulatif des différents secteurs qui sont favorables et défavorables au télétravail :

### Secteurs favorables au télétravail

Technologie de l'information et de la communication  
Service financier et comptabilité  
Marketing et communication  
Ressources humaines  
Conseil et formation

### Secteurs défavorables au télétravail

Industrie et production  
Commerce de détail et de l'hôtellerie  
Santé et service à la personne  
Construction et BTP  
Transport et logistique

**Zoom :** Créez votre [contrat de travail](#) en quelques clics avec LegalPlace ! Pour cela, il vous suffit de compléter notre modèle de contrat en ligne. Vous pouvez choisir le type de contrat que vous souhaitez. En quelques minutes, votre contrat est prêt. Il ne vous reste plus qu'à le télécharger, l'imprimer et le signer !

## Quelles sont les conditions pour bénéficier du télétravail ?

Le télétravail est encadré par les dispositions légales et conventionnelles du Code du travail. Le cadre légal est principalement régi par [les articles L.1222-9 à L1222-11 du Code du travail](#).

De ce fait **plusieurs conditions sont imposées** pour que le télétravail puisse être possible :

1. Accord entre employeur et salarié : Le télétravail repose généralement sur le volontariat du salarié. Alors un accord, doit être conclu entre l'employeur et le

- salarié pour que le salarié puisse avoir la possibilité de télétravailler ;
2. Compatibilité entre le poste et le télétravail : Les tâches du poste doivent être effectuées à distance sans perte d'efficacité. De ce fait, l'employeur doit évaluer si les tâches à effectuer sont compatibles avec le télétravail du salarié ;
  3. Équipement et environnement de travail : l'employeur doit fournir les équipements nécessaires au télétravail comme un ordinateur ou un téléphone professionnel. Le salarié doit aussi disposer d'un environnement adéquat pour pouvoir télétravailler ;
  4. Respect des obligations légales et réglementaires : La mise en place du télétravail doit être formalisée soit par un avenant au contrat de travail, soit par un accord collectif ou charte établie par l'employeur après [consultation du CSE](#) ;
  5. Suivi et évaluation : l'employeur doit mettre en place des mécanismes de suivi de l'activité des télétravailleurs. Le télétravail doit également être évalué périodiquement afin de vérifier son efficacité et son impact sur la performance du salarié ;
  6. Formation et information : Les salariés doivent être formés aux outils numériques et aux méthodes de travail à distance. De même, les salariés doivent aussi être informés de leurs droits et obligations en matière de télétravail comme les horaires ou le droit à la déconnexion.

## Les conditions pour bénéficier du télétravail

- 1 Accord entre employeur et salarié.
- 2 Compatibilité entre le poste et le télétravail.
- 3 Équipement en environnement de travail.
- 4 Respect des obligations légales et réglementaires.
- 5 Suivi et évaluation.
- 6 Formation et information.

**LegalPlace.**

**Bon à savoir :** Il existe des cas exceptionnels qui peuvent imposer ou recommander le télétravail de manière généralisée pour protéger les salariés d'un danger ou leur santé. L'exemple le plus connu est la crise du Covid 19.

## Comment mettre en place le télétravail ?

Pour que le télétravail puisse être mis en place, il faut que le salarié soit volontaire, que la nature des tâches puisse correspondre à un travail à distance, l'accord de l'employeur ainsi que des compétences et support numérique.

### Les salariés volontaires

Le code du travail ne fixe aucun critère ou condition particulière pour fixer la liste des salariés éligibles au télétravail.

En principe, les salariés, **sur volontariat et sur accord de leur employeur**, peuvent faire du télétravail. Le salarié doit alors exprimer son souhait de travailler à distance et l'employeur doit donner son accord.

**Attention :** Le refus d'un salarié d'accepter un poste en télétravail ne constitue pas un motif légitime de [licenciement](#).

### La nature des tâches

La nature des tâches doit permettre **au salarié de pouvoir effectuer correctement son travail** lorsqu'il est en télétravail.

Le télétravail est donc adapté aux postes dont les tâches peuvent être réalisées à distance.

De ce fait, les postes impliquant la présence physique pour manipuler des équipements spécifiques, interagir avec des clients ou même respecter des exigences de sécurité ne sont généralement pas adaptés au télétravail.

### L'accord de l'employeur

L'employeur a un **pouvoir discrétionnaire de décider si le salarié peut bénéficier ou non de télétravail**, notamment selon le poste qu'il occupe.

Cette décision doit notamment être motivée par des raisons objectives liées à

l'organisation de l'entreprise et de la nature des missions du salarié.

**A noter :** Cependant, les modalités et les critères d'éligibilité au télétravail doivent être inscrits dans [l'accord collectif](#) ou dans la charte de l'entreprise.

## Compétence et support numérique

Le salarié qui souhaite faire du télétravail **doit posséder un minimum de compétences numériques** afin de travailler efficacement.

L'employeur doit alors proposer, si nécessaire, des formations pour s'assurer que ses salariés sont capables d'utiliser des outils informatiques requis pour travailler à distance.

De plus, l'entreprise **doit fournir les supports techniques nécessaires** pour le travail à distance. Cela implique l'installation et la maintenance des équipements informatiques et des connexions internet adéquates si besoin.

## Quelles sont les obligations de l'employeur envers le salarié en télétravail ?

L'employeur doit **respecter des obligations envers son salarié** pour que le télétravail puisse se faire dans les meilleures conditions.

Pour commencer, l'employeur **s'assure des conditions de travail**.

En effet, il doit s'assurer que le salarié bénéficie des mêmes droits que ceux qui travaillent sur le lieu de travail.

**Attention :** Il doit donc s'assurer de l'égalité de traitement notamment sur la rémunération, de la formation et de l'évaluation professionnelle.

Ensuite, l'employeur est **responsable de la santé et de la sécurité du salarié en télétravail**. De plus, l'employeur doit prévenir les risques liés à l'isolement et au stress en maintenant des contacts réguliers avec le salarié et en organisant des réunions à distance.

Mais aussi, l'employeur doit **mettre en place des mécanismes pour suivre l'activité et la performance du salarié** à distance comme des rapports d'activités par exemple.

Il doit aussi évaluer régulièrement les conditions de travail à distance pour s'assurer

---

qu'elles sont efficaces et adaptées.

Enfin, **l'employeur doit s'assurer de la protection des données personnelles** de son salarié, en mettant en place des mesures de cybersécurité comme la connexion sécurité via un VPN par exemple.

**A noter** : L'employeur doit aussi s'assurer que le salarié respecte bien les règles de confidentialité et de protection de données personnelles et professionnelles.

## Quels sont les avantages et les inconvénients du télétravail ?

Le télétravail étant une pratique de plus en plus répandue, c'est un mode de travail qui présente des avantages mais aussi des inconvénients.

### Avantages

Pour commencer, **pour le salarié, le télétravail offre une forte flexibilité et une meilleure conciliation** entre la vie professionnelle et la vie privée.

Ainsi, cela permet aux salariés d'organiser leur journée de manière plus souple. Cela permet aussi de limiter les trajets entre le travail et le domicile.

De plus, le télétravail **contribue à l'amélioration de la productivité et de l'autonomie**. Les salariés peuvent avoir un environnement de travail personnalisé mais aussi être plus productif.

Ensuite, **pour les employeurs, il y a une réduction des coûts opérationnels**. Notamment avec la baisse des frais généraux liés à la location de bureau et à optimiser l'espace de travail.

Enfin, **le télétravail permet d'accroître la productivité et d'améliorer la qualité de vie des salariés**. Il y a par conséquent, une réduction des problèmes internes mais aussi une amélioration de la communication entre employeurs et salariés.

### Inconvénients

Pour commencer, **la gestion du travail peut poser des défis** en termes de maintien du lien social, d'isolement, de contrôle de la charge de travail et du respect au droit à la déconnexion.

En effet, certains salariés peuvent **ressentir de l'isolement et la perte de connexion sociale**. De ce fait, certaines personnes peuvent ressentir un manque de connexion et d'appartenance à une équipe.

De plus, certains employés **peuvent avoir des problèmes de connexion**. Cela peut rendre le travail à distance beaucoup plus compliqué et contraignant. Cela peut affecter fortement la productivité.

Ensuite, il y a **la difficulté de la supervision effective pour l'employeur**. Avec le télétravail, il y a la difficulté de savoir si le travail a effectivement été fait correctement.

**A noter** : Le télétravail nécessite pour l'entreprise d'avoir un système informatique sécurisé pour protéger les données sensibles.

Enfin, le télétravail peut également poser une difficulté pour l'employeur sur la complexité de travailler en équipe. En outre, de plus en plus de tâches nécessitent des réunions en équipe. Malgré les avancées technologiques, le télétravail peut rendre ce travail d'équipe compliqué si les bons outils ne sont pas utilisés.

## FAQ

### Quel est le principe du télétravail ?

Le principe du télétravail est de pouvoir travailler depuis un autre endroit que le bureau mais de manière aussi efficace et productive. Le télétravail permet que des missions qui sont en principe effectuées au sein des locaux de l'entreprise puissent être réalisées hors des locaux et de façon volontaire.

### Quels sont les différents types de télétravail ?

Il existe principalement 3 types de télétravail : Le télétravail régulier qui est la possibilité de télétravailler régulièrement, le télétravail occasionnel où la possibilité de

travailler hors des locaux de l'entreprise se fait de manière ponctuelle et le télétravail à domicile qui est un mode de télétravail qui se fait exclusivement dans l'habitat du salarié.

## **Existent-ils des métiers 100% en télétravail ?**

Aujourd'hui, une activité à distance à 100% est possible et s'applique surtout à des métiers qui reposent sur l'écriture, le conseil, la planification ou le design.