



CHARTRE INTERNE RELATIVE AU TÉLÉTRAVAIL DES ITINÉRANTS

PRÉAMBULE

Le télétravail est une forme d'organisation du travail inhérente aux fonctions des salariés itinérants.

1. CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

La présente Charte est applicable aux salariés itinérants. Sont considérés comme tels les salariés dont l'activité est exercée en dehors de leur site de rattachement et qui nécessite des déplacements réguliers **[NB : Il n'existe pas de définition légale du salarié itinérant. Celle-ci peut donc être adaptée].**

Selon l'article L.1222-9 du code du travail, 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 ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication* ».

Compte tenu de ces définitions, le télétravail des itinérants concerne tout travail effectué en dehors de la présence des clients et en dehors des locaux des clients de l'entreprise ou en dehors des locaux mis à disposition par l'entreprise.

Éventuellement préciser : Il est rappelé qu'il est strictement interdit d'effectuer les travaux suivants en dehors des locaux de l'entreprise ou en dehors des locaux des clients : [à préciser].

La présente Charte a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le télétravail des itinérants est exercé.

Elle ne déroge pas aux éventuelles règles internes relatives aux déplacements et aux interventions en clientèle.

2. MISE EN OEUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail fait partie des conditions d'embauche des salariés itinérants. Un exemplaire de la présente Charte est remis au salarié itinérant au moment de son embauche.

Les salariés itinérants ne bénéficient pas d'un droit au retour à un poste sans télétravail.

3. LIEUX DU TÉLÉTRAVAIL

3.1. LIEUX AUTORISÉS POUR LE TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail est autorisé uniquement au domicile du salarié, sous réserve qu'il remplisse les conditions visées dans la présente Charte.

À titre exceptionnel et sur autorisation préalable de l'employeur, le télétravail peut être autorisé dans un lieu tiers (espace de co-working ou bureau partagé), sous réserve qu'il remplisse les conditions

visées dans la présente Charte. Dans ce cas, les dispositions de l'article 5 relatif aux frais liés à l'exercice du télétravail ne sont pas applicables.

3.2. CONDITIONS À REMPLIR PAR LE LIEU DU TÉLÉTRAVAIL

Dans le cadre de l'utilisation du domicile du salarié, les conditions suivantes doivent être respectées :

- un espace de travail adapté garantissant la confidentialité des données éventuellement stockées doit être disponible,
- la connexion Internet doit être suffisamment performante,
- le réseau téléphonique cellulaire doit permettre au salarié d'être joignable,
- le domicile doit être conforme aux normes de sécurité électrique en vigueur.

Lorsque le télétravail est accompli dans un tiers lieux, les mêmes conditions doivent être remplies.

3.3. JUSTIFICATIFS À FOURNIR PAR LE SALARIÉ

Au moment de la conclusion du contrat de travail ou de la prise de ses fonctions, le salarié devra fournir :

- une attestation sur l'honneur ou un certificat de conformité indiquant que le système électrique du lieu de télétravail est conforme à la réglementation en vigueur,
- une attestation de son assurance/**sur l'honneur** indiquant qu'il dispose d'une assurance couvrant les journées de télétravail.

Ces attestations seront fournies tous les **[préciser la périodicité]** et à chaque changement de domicile du salarié.

4. MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

Dans le cadre des missions itinérantes du salarié, la société met à sa disposition l'ensemble du matériel nécessaire à l'exercice de celles-ci.

Par ailleurs, la société fournit et entretient les équipements nécessaires à la réalisation des tâches effectuées en télétravail.

Ces équipements comprennent **[A adapter]** :

- un ordinateur (qui est le même que celui d'ores et déjà mis à la disposition du salarié pour travailler dans ou hors des locaux de l'entreprise),
- un téléphone portable ;
- **[Autre : par exemple, imprimante, fauteuil, caisson...]**.

Le salarié est tenu de prendre soin du matériel qui lui est confié et d'informer immédiatement son supérieur hiérarchique en cas de panne, dysfonctionnement, détérioration, perte ou vol.

Ce matériel est destiné à un usage strictement professionnel, et demeure la propriété de la société concernée.

5. FRAIS LIÉS A L'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

Nota Bene : La prise en charge des frais doit tenir compte de plusieurs règles :

- L'obligation générale, issue de la jurisprudence, pour l'employeur de prendre en charge les frais qu'un salarié expose pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de son employeur.
- l'obligation issue de l'ANI du 19 juillet 2005 de prendre en charge, les coûts directement engendrés par le télétravail, en particulier ceux liés aux télécommunications.
- les modalités d'évaluation des frais professionnels liés au télétravail qui pour être exonérés de cotisations de sécurité sociale, ne peuvent en principe faire l'objet que d'une évaluation sur la base des frais réels avec fourniture de justificatifs. Toutefois, l'URSSAF semble tolérer l'exonération d'une allocation forfaitaire, sans justificatif, dans la limite mensuelle de 10 € par jour hebdomadaire de télétravail (10 € d'allocation mensuelle pour une journée de télétravail par semaine, 20 € d'allocation mensuelle pour deux journées de télétravail par semaine).
- l'obligation pour l'employeur d'indemniser l'occupation du domicile du salarié lorsqu'il n'est pas mis à disposition de ce dernier un autre lieu de travail.

a. *Prise en charge des frais de connexion Internet*

Le montant de l'abonnement Internet sera remboursé sur la base des frais réels sur présentation du justificatif et dans la limite de [] € TTC par mois.

b. *Indemnisation liée à l'occupation du logement*

OPTION 1 Prise en charge des frais au réel [exonéré de cotisations de sécurité sociale dans les conditions prévues par les URSSAF] + indemnité d'immixtion [soumise à cotisations de sécurité sociale]

Nota Bene : La Cour de cassation semble considérer que l'indemnité au titre de l'occupation du domicile est distincte d'un remboursement de frais professionnels (Cass. Soc. 27 mars 2019 n°17-21014).

Il n'est donc pas certain qu'une prise en charge des frais fixes et variables suffise à compenser l'immixtion dans la vie privée du salarié. Le versement d'une indemnité spécifique soumise à cotisations de sécurité sociale peut donc être envisagée.

Le salarié bénéficiera d'une prise en charge des frais suivants, sur présentation de justificatifs :

- frais fixes (à définir : loyer ou valeur locative, taxe d'habitation, taxes foncière, taxes sur ordures ménagère, charges de copropriété, assurance),
- frais variables (à définir : chauffage, électricité).

Les frais sont pris en charge sur la base du rapport entre la surface consacrée à l'activité professionnelle et la surface totale du logement, affecté du nombre de jours moyen mensuel effectué en télétravail [calcul précis éventuellement à préciser].

En outre, afin de dédommager l'immixtion dans la vie privée du salarié liée à l'occupation de son logement, effectuée sur demande de l'employeur et en l'absence de mise à disposition d'un autre lieu de travail, il est octroyé une indemnité mensuelle forfaitaire de [] € bruts

OPTION 2 Versement d'une unique indemnité d'occupation [soumise à cotisations de sécurité sociale]

Forfait :

En outre, afin de dédommager l'immixtion dans la vie privée du salarié liée à l'occupation de son logement et les éventuels frais supplémentaires engagés, il est octroyé une indemnité mensuelle forfaitaire de [] € bruts.

6. MODALITES D'EXECUTION DES PERIODES DE TÉLÉTRAVAIL

6.1. SANTE ET SECURITE

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité sont applicables aux salariés en situation de télétravail et la société doit veiller à leur strict respect.

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle est présumé être un accident du travail. Il est rappelé l'obligation du salarié d'informer son employeur dans la journée de la survenance de l'accident et au plus tard dans les 24 heures.

6.2. CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL ET REGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

Le salarié en situation de télétravail gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise. Pour ce faire, l'employeur s'assure que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au télétravailleur de respecter les durées maximales de travail et minimales de repos.

Le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal lorsque le salarié effectue son activité en clientèle ou au sein des locaux de l'entreprise.

A adapter selon le ou les régimes de durée du travail applicable(s) :

Les salariés soumis à un décompte du temps de travail en heures complètent, comme pour une journée habituelle de travail la fiche de suivi des heures de travail.

Les salariés soumis à un décompte du temps de travail en jours déclarent cette journée de travail dans le document de suivi des temps de repos.

6.2.1. Plages horaires durant lesquelles le salarié peut être contacté

Le salarié en télétravail doit être joignable durant la plage horaire suivante, sous réserve de toute autre plage communiquée préalablement par son manager :

- De [à compléter] à [à compléter] et de [à compléter] à [à compléter] pour les salariés soumis à un décompte horaire du temps de travail,
- De [à compléter] à [à compléter] pour les salariés soumis à un décompte du temps de travail en jours. Il est précisé qu'il s'agit ici d'une plage horaire pendant laquelle le salarié doit être joignable et non un horaire de travail ou une période pendant laquelle le salarié est sensé travailler de manière continue.

Pendant cette plage, il s'engage à répondre aux sollicitations de l'entreprise et des clients.

Éventuellement : En dehors de ces plages, le salarié bénéficie, d'un droit à la déconnexion qui se traduit essentiellement par l'absence formelle d'obligation pour les salariés de se connecter, de lire et de répondre aux courriels/SMS (texto), ainsi que de répondre aux appels téléphoniques en dehors de leurs horaires habituels de travail (période de repos quotidien, de repos hebdomadaire, de congés payés, de congés exceptionnels, de jours fériés chômés, de jours de repos et de suspension du contrat de travail).

6.3. PROTECTION DES DONNEES ET CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS

La société s'engage à prendre toute mesure nécessaire pour assurer la protection des données utilisées et traitées à des fins professionnelles par les salariés en situation de télétravail.

En retour, chaque salarié amené à travailler depuis son domicile s'engage à respecter les règles de sécurité informatique en vigueur dans l'entreprise [et fixées par la Charte informatique], à effectuer des sauvegardes régulières et à prendre toutes les précautions utiles pour que personne ne puisse avoir accès aux données, mots de passe, et plus généralement toutes informations concernant l'entreprise, ses clients, etc.

6.4. FRAIS DE RESTAURATION

Nota Bene : Il ne paraît pas possible d'exonérer de cotisations de sécurité sociale le remboursement des frais de repas engagé par un salarié pour les journées en télétravail.

Les Parties précisent que les jours télé-travaillés donneront lieu à l'attribution de titres restaurant pour les salariés qui en bénéficient de manière habituelle lorsqu'ils travaillent dans les locaux de l'entreprise et ce conformément aux préconisations de l'URSSAF et de la Commission nationale des titres restaurants.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Charte entrera en vigueur le [].

La présente Charte sera affichée dans l'Entreprise et communiquée aux salariés itinérants.

À compter de la remise de la Charte, les salariés disposeront d'un délai d'un mois pour faire connaître leur refus de se voir appliquer ces dispositions. Sauf refus de leur part, les dispositions prévues par la présente Charte se substitueront de plein droit aux éventuelles clauses de leur contrat de travail qui s'avèreraient contraires ou incompatibles avec les dispositions prévues dans la Charte.

Nota Bene :

Pour les entreprises dans lesquelles au moins un délégué syndical a été désigné, il est conseillé de tenter au préalable de négocier un accord collectif avec les organisations syndicales représentatives et, en cas d'échec des négociations, d'avoir recours à la Charte.

Pour les entreprises soumises à l'obligation de mettre en place un règlement intérieur (entreprises d'au moins 50 salariés), les manquements d'un salarié à une obligation contenue dans la Charte ne peuvent être sanctionnés que si la Charte a été annexée au règlement intérieur.

Ces entreprises peuvent donc avoir un intérêt à procéder à cette annexion qui suppose de respecter les formalités de modification du règlement intérieur : consultation préalable du CSE, envoi de la Charte à l'inspection du travail, dépôt au Conseil de prud'hommes et portée à la connaissance des salariés par tous moyens.

Éventuellement :

La présente Charte s'ajoute au règlement intérieur de l'entreprise. Elle a été soumise à l'avis du Comité Social et Économique. Elle a été communiquée à l'Inspecteur du Travail le [], déposée au secrétariat du Conseil de Prud'hommes de [] le [], et affichée à la même date.

Elle entrera en application le ..., soit un mois après la dernière de ces formalités.

Fait à []

Le []