



Rencontres du SNF

LE TÉLÉTRAVAIL

Le 05 mars 2020

Intervenants

- **Erwan Jaglin** – Avocat au Barreau de Paris (Cabinet Vivant Chiss)
- **Thierry Thomas** – Notaire à Rezé (44)
- **Virginie Thevaux** – Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

Rencontres du SNF

LE TÉLÉTRAVAIL

Présentation du cadre juridique du Télétravail

- Erwan Jaglin – Avocat au Barreau de Paris (Vivant Chiss)

Première partie. Présentation du cadre juridique

Introduction: les différentes étapes dans la mise en place de la réglementation du télétravail

- Accord cadre européen du 16 juillet 2002 : Cet accord avait pour ambition d'encourager au niveau européen une nouvelle forme d'organisation du travail « *de façon à ce que la flexibilité et la sécurité aillent de pair, que la qualité des emplois soit accrue et que les chances des personnes handicapées sur le marché du travail soient améliorées* ».
- Accord national interprofessionnel étendu du 19 juillet 2005 (transposition de l'accord-cadre européen du 16 juillet 2002) : Cet accord avait notamment pour objectif de promouvoir le télétravail en tant que « *facteur de développement économique* » et « *d'opportunité pour l'aménagement du territoire de nature à favoriser l'emploi et à lutter contre la désertification de certains territoires* ». Cependant, le recours au télétravail est resté assez isolé en France.
- Loi du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allégement des démarches administratives : Cette loi marquait la première entrée du télétravail dans le Code du travail, l'objectif du Législateur étant alors de lui donner une nouvelle impulsion en édictant une réglementation claire et applicable à tous.

Première partie. Présentation du cadre juridique

Introduction: les différentes étapes dans la mise en place de la réglementation du télétravail

- Loi Travail du 8 août 2016 : Face au constat d'échec de la réforme de 2012, la Loi Travail a organisé une grande concertation sur le développement du télétravail et du travail à distance entre les organisations professionnelles d'employeurs et les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel. Cette concertation a abouti le 7 juin 2017 à la restitution d'un rapport commun aux organisations syndicales et patronales qui a servi de base de travail aux ordonnances du 22 septembre 2017.
- Ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017 ratifiée par la loi du 29 mars 2018: Cette ordonnance a modifié le cadre juridique du télétravail, en précisant notamment la définition du télétravail, le contenu de l'avenant au contrat de travail, ou encore les conditions d'application de la présomption de l'accident du travail.
- Accord sur le Télétravail du 14 juin 2018 dans la branche du Notariat : Cet accord de branche a adapté le télétravail aux spécificités des métiers du Notariat, tout en proposant aux études notariales des modèles de charte et d'avenant au contrat de travail.

Première partie. Présentation du cadre juridique

Introduction: la définition du télétravail

- Une définition très large

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 »

- Article 2 de l'accord du 14 juin 2018 sur le télétravail dans la branche du Notariat :

« Est qualifié de télétravailleur tout salarié d'un office qui bénéficie, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, de cette organisation du travail »

Première partie. Présentation du cadre juridique

Introduction: la définition du télétravail

Le télétravail peut être:

- prévu dès l'embauche du collaborateur ou en cours d'exécution du contrat,
- régulier ou occasionnel,
- effectué au domicile du salarié ou dans un autre espace, comme un espace de co-working par exemple,

Une seule constante: **le télétravail doit toujours être volontaire**. Il n'est pas possible de l'imposer au salarié, même de façon provisoire (hormis en cas de circonstances exceptionnelles, ex : menace d'épidémie).

Première partie. Présentation du cadre juridique

I. Les grands principes gouvernant la mise en place du télétravail

Le télétravail : un droit du salarié ?

Le « *droit au télétravail* » était l'objectif affiché par le gouvernement lors de la dernière réforme entreprise sur le sujet (*Ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017*).

Néanmoins, cela ne signifie pas que le salarié peut imposer le télétravail à son employeur.

→ L'employeur peut toujours s'opposer à la mise en place du télétravail.

Deux tempéraments légaux : quand le télétravail est sollicité par un travailleur handicapé ou un proche aidant, l'employeur doit motiver son refus d'accéder à sa demande.

De la même manière, si le télétravail est réglementé en interne par un accord collectif ou une charte et qu'un salarié, en principe éligible au télétravail, voit sa demande refusée, l'employeur a l'obligation de motiver son refus (ex : une expérience insuffisante du salarié, un manque de formation, l'organisation de son travail en équipe rendant impossible le recours au télétravail etc).

Un tempérament conventionnel : l'employeur doit toujours répondre au salarié sollicitant le passage à cette forme d'organisation du travail dans un délai de deux mois.

C'est la raison pour laquelle il est important de définir avec précision dans l'accord ou la charte sur le télétravail les postes éligibles au télétravail et les conditions de mise en place de cette organisation du travail.

Première partie. Présentation du cadre juridique

I. Les grands principes gouvernant la mise en place du télétravail

❑ Le télétravail : un droit du salarié ?

Les erreurs à ne surtout pas commettre à cet égard :

- Ouvrir le télétravail à tous les salariés sans avoir vérifié en amont la compatibilité des postes ;
- Généraliser le télétravail dans votre étude sans recourir à une phase de test préalable ;
- Prévoir une phase d'adaptation insuffisamment longue qui ne vous permettrait pas de vous assurer que le recours au télétravail est adapté au salarié concerné ;
- Prévoir des conditions trop restrictives pour le retour à un emploi dans les locaux de l'entreprise quand la démarche émane de l'employeur.

Première partie. Présentation du cadre juridique

I. Les grands principes gouvernant la mise en place du télétravail

□ Le télétravail : une obligation du salarié ?

Le salarié peut refuser librement le télétravail sans craindre de représailles disciplinaires de la part de l'employeur, le licenciement sur ce motif étant spécifiquement prohibé par le Législateur.

Il existe une seule exception prescrite à l'article L.1222-11 du Code du travail ; l'employeur peut imposer le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure :

« En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. »

Première partie. Présentation du cadre juridique

I. Les grands principes gouvernant la mise en place du télétravail

- ❑ Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits que les autres salariés et également de droits spécifiques en lien avec son statut :

Le télétravailleur bénéficie exactement des mêmes droits que tous les autres salariés de l'étude.

Il dispose, par ailleurs, de certains droits spécifiques :

- le droit au retour au sein de l'entreprise: il s'agit d'un droit de priorité pour occuper ou reprendre un poste dans l'entreprise sans télétravail qui correspond à ses qualifications et à ses compétences professionnelles (lorsque le télétravail est permanent) ;
- un entretien annuel spécifique au minimum qui porte notamment sur les conditions d'activité et la charge de travail (art L.1222-10 du Code de travail).

Première partie. Présentation du cadre juridique

I. Les grands principes gouvernant la mise en place du télétravail

□ La distinction entre le télétravail « occasionnel » et « régulier » :

- La distinction entre le télétravail régulier et occasionnel a été abandonnée par l'ordonnance de 2017.
- Néanmoins, l'accord de branche du Notariat continue à appliquer cette distinction :

« Au sens du présent accord, sauf mention spécifique, le télétravail s'entend d'une organisation du travail pérenne. Ce télétravail régulier se distingue du télétravail occasionnel mis en place ponctuellement pour répondre à des circonstances exceptionnelles. » (art 2)

- Les partenaires sociaux de la branche en concluent que l'encadrement du télétravail tel qu'ils l'ont envisagé a lieu d'être mis en place essentiellement en cas de recours au télétravail régulier. Toutefois, conformément à l'article L.1222-9 du Code du travail, le télétravail, qu'il soit occasionnel ou régulier, peut être mis en place par:
 - un accord collectif,
 - une charte élaborée par l'employeur après avis du CSE s'il existe,
 - ou un simple accord formalisé par tout moyen entre le salarié et l'employeur.

Et il est indiqué de toujours prévoir un encadrement de la pratique par l'un de ces moyens.

Première partie. Présentation du cadre juridique

I. Les grands principes gouvernant la mise en place du télétravail

- ❑ Le recours à un accord collectif ou une charte est fortement conseillé :

Le conseil du SNF: Il est préférable d'encadrer systématiquement le recours au télétravail dans vos études afin d'établir un cadre juridique clair et commun à tous les salariés. Pour ce faire, deux possibilités :

- se référer aux stipulations de la CCN du notariat (un modèle de charte est proposé par la CCN) ;
- conclure un accord collectif propre à votre étude (qui peut être signé de façon dérogatoire, c'est-à-dire avec des élus non mandatés, ou des salariés, élus ou non, mandatés) et qui vous permettra d'adapter certaines stipulations de la CCN du notariat.

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

- Conformément à l'article L.1222-9 du Code du travail, l'accord collectif ou la charte précise :
 - les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution ;
 - les conditions de retour à une activité sans télétravail ;
 - les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;
 - les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;
 - la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié ;
 - les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail.

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

Les conditions de passage au télétravail :

- L'employeur doit déterminer les cas de figure dans lesquels le télétravail peut être utilisé.
- En pratique, il s'agit souvent pour l'employeur de préciser (*les exemples ci-après sont donnés à titre indicatif*) :
 - les postes éligibles au télétravail ;
 - une condition d'ancienneté minimale à remplir ou alors le fait de ne plus être en période d'essai ;
 - l'exclusion du télétravail pour les contrats courts (ex : CDD), les salariés en période de formation (ex : apprentissage) ou encore les temps partiels inférieurs à un certain seuil (ex: en dessous de 80%) ;
 - Les caractéristiques essentielles du lieu du télétravail (ex : pièce dédiée, connexion internet à haut débit, installation électrique conforme) ;
 - l'obligation de suivre une formation préalable sur les tenants et aboutissants du télétravail ;
 - la liste des documents que le salarié devra fournir (attestation d'assurance, photographie des locaux dans lesquels le télétravail sera réalisé, attestation sur l'honneur de la conformité des locaux aux exigences sanitaires, de sécurité ou encore de confidentialité) ;
 - la possibilité pour le salarié de saisir une Commission de recours en cas de refus de passage au télétravail exprimé par l'employeur.

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

Les conditions de passage au télétravail :

➤ **Ce que prévoit la CCN du Notariat (art 5):**

La CCN précise qu'il appartient à l'employeur de déterminer les postes éligibles au télétravail au sein de l'office, tout en veillant à :

- garantir le secret professionnel ;
- s'assurer qu'aucun client ne sera reçu sur le lieu du télétravail ;
- proposer l'accès au télétravail uniquement aux salariés « *disposant d'aptitudes individuelles et de qualités professionnelles, telles que la gestion autonome du temps de travail, la connaissance expérimentée du poste occupé, la maîtrise de l'environnement informatique et des applications dédiées à l'activité* ».

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

Les conditions de retour à une activité sans télétravail :

L'employeur est encouragé à prévoir dans l'accord ou la charte une période d'adaptation ainsi qu'une clause de réversibilité au télétravail.

La période d'adaptation correspond à une période durant laquelle chacune des Parties peut mettre fin au télétravail (par exemple, 3 mois) moyennant le respect d'un délai de prévenance préalablement défini (par exemple, 15 jours minimum). Il s'agit d'une forme de « période d'essai » pour la mise en place du télétravail. Si le télétravail n'est pas reconduit, le salarié retrouve alors un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification.

La clause de réversibilité permet quant à elle, à l'issue de la période d'adaptation, à l'une ou l'autre des Parties de solliciter la fin du télétravail. Le télétravailleur dispose alors d'une priorité d'accès à un poste sans télétravail conforme à son niveau de qualification → Il s'agit en tout état de cause d'une obligation légale, même si la clause de réversibilité ne figure pas dans l'avenant ou la charte (art L.1222-10 du Code du travail). Il peut également être utile de prévoir qu'en cas de changement de fonction, de poste ou de service, un réexamen des critères d'éligibilité au télétravail sera effectué par le Responsable hiérarchique et pourra donner lieu à la cessation du télétravail.

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

❑ Les conditions de retour à une activité sans télétravail :

➤ **Ce que prévoit la CCN du Notariat : (art 7 et 8)**

La CCN impose le respect d'une période d'adaptation lorsque le télétravail est mis en place de façon régulière et qu'il n'était pas prévu dès l'embauche du salarié.

La durée de la période d'adaptation ainsi que le délai de prévenance à respecter doivent être fixés par avenant au contrat (aucune durée spécifique n'est imposée par la CCN).

Passé la période d'adaptation, si le salarié souhaite mettre un terme au télétravail, la CCN prévoit qu'il doit en faire la demande par écrit remis contre récépissé à son employeur. S'il ne peut pas réintégrer son poste de travail initial, une liste des postes disponibles correspondant à ses compétences et sa qualification doit être portée à sa connaissance.

Si la cessation du télétravail est décidée par l'employeur, ce dernier doit en informer le salarié dans les mêmes formes en respectant un délai de prévenance d'un mois minimum. Les raisons du retour à un temps complet dans les locaux de l'office doivent avoir été prévues en amont dans l'avenant au contrat (*ex : manquement aux règles d'utilisation des équipements de travail à distance, réorganisation de l'office, déménagement du salarié, etc*).

L'employeur doit enfin organiser un entretien destiné à faciliter le retour du salarié à des conditions de travail à temps complet dans l'office.

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

Les modalités d'acceptation du salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail :

L'employeur doit déterminer les conditions dans lesquelles l'accord pour la mise en œuvre du télétravail est formalisé entre les Parties.

Il peut s'agir par exemple :

- De l'obligation de conclure un avenant au contrat de travail (ce n'est pas légalement obligatoire, mais cela reste recommandé) ;
- De la tenue d'un entretien avec le supérieur hiérarchique pour sensibiliser le collaborateur sur les enjeux du télétravail ;
- De la remise d'une note d'information sur les droits et obligations du télétravailleur ou de l'obligation de suivre une formation sur le télétravail (via un module e-learning par exemple).

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

☐ Les modalités d'acceptation du salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail :

➤ **Ce que prévoit la CCN du Notariat (art 3) :**

Sauf s'il s'agit d'un télétravail occasionnel, les Parties ont l'obligation de formaliser leur accord par le biais d'un avenant au contrat.

Une trame d'avenant au contrat de travail est annexée à l'accord de branche.

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail :

Le télétravail n'est pas censé modifier, en soi, le temps de travail du salarié.

Le contrôle du temps de travail d'un télétravailleur est toutefois par nature extrêmement difficile en raison de l'éloignement et de l'autonomie du salarié.

Deux difficultés pratiques : s'assurer que le télétravailleur effectue bien la durée du travail prévue par son contrat et s'assurer qu'il ne la dépasse pas.

Le premier point ne peut en réalité être géré que par la confiance, sauf à prévoir un dispositif de contrôle électronique du temps de travail ou des modalités de pointage qui pourront quoi qu'il en soit toujours être contournées.

Le deuxième point présente plus d'enjeux et de risques pour l'entreprise sur le terrain de la surcharge de travail et du déséquilibre vie professionnelle / vie privée.

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

□ Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail :

➤ **Ce que prévoit la CCN du Notariat (art 6 et 10):**

- Le droit à la déconnexion doit être garanti par l'employeur. Conformément à l'accord de branche du 12 juillet 2018, chaque salarié a ainsi le droit de ne pas être connecté à un outil numérique à titre professionnel pendant ses temps de repos et de congé. L'employeur doit alors s'abstenir de solliciter à titre professionnel ses salariés durant les temps de repos et de congés « *sans motif sérieux et exceptionnel* » ;
- Le télétravailleur doit être présent dans les locaux de l'office au moins 8 jours par mois, dont au moins 1 jour par semaine, sauf situation exceptionnelle et motivée ;
- Aucun travail ne peut être exécuté par le télétravailleur dont le contrat est suspendu ;
- Un entretien professionnel doit être organisé chaque année pour échanger avec le salarié sur ses conditions d'activité et sa charge de travail.

Le conseil du SNF: comme envisagé dans le modèle d'avenant au contrat de travail annexé à l'accord de branche, il est important de préciser dans l'accord ou la charte qu'aucune heure supplémentaire ne sera réglée si elle n'est pas sollicitée par l'employeur. Nous vous conseillons également de rappeler dans l'accord ou la charte l'obligation d'assurer le respect des règles en matière de durées maximale, quotidienne et hebdomadaire de travail, ainsi que le droit au repos et à la déconnexion du salarié.

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

- ❑ La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié :

L'employeur doit prévoir les plages horaires durant lesquelles le salarié doit impérativement se tenir à sa disposition.

Ces dispositions sont essentielles, à la fois pour assurer un certain contrôle de l'employeur sur l'organisation du travail de son salarié, mais également pour garantir au salarié qu'il disposera de périodes de déconnexion durant la journée. A défaut, l'employeur pourrait perdre le lien avec son salarié ou, à l'inverse, le salarié pourrait se sentir obligé d'être « sur-disponible » dans la journée.

En pratique, les accords ou chartes prévoient généralement que les plages horaires sont déterminées d'un commun accord entre le salarié et le supérieur hiérarchique. Certains accords vont plus loin en fixant des plages collectives ex : interdiction de contacter les télétravailleurs avant 8h30 ou après 19h.

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

- ❑ La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié :

- **Ce que prévoit la CCN du Notariat : (art 6)**

La CCN renvoie à l'avenant au contrat le soin de déterminer les plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail.

L'avenant doit par ailleurs préciser que, sauf circonstances exceptionnelles, l'employeur s'interdit de contacter le télétravailleur pour des raisons professionnelles, par mail ou téléphone, en dehors de ces plages horaires.

Première partie. Présentation du cadre juridique

II. Le contenu de l'accord ou de la charte

Les modalités d'accès des travailleurs handicapés au télétravail :

Afin de garantir l'absence de discrimination, l'employeur doit prendre, en fonction des besoins, les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs handicapés d'accéder au télétravail.

Cependant, l'article L.5213-6 du Code du travail précise qu'il ne peut pas être imposé à l'employeur de prendre à sa charge des mesures qui impliqueraient pour lui un coût financier disproportionné par rapport à l'aide pouvant être versée par l'AGEFIPH destinée à compenser en tout ou partie les dépenses supportées par l'employeur.

→ Aucune disposition particulière n'est prévue par la Branche. Il revient donc à chaque étude de prévoir dans l'accord ou la charte organisant le télétravail les modalités d'accès des travailleurs handicapés au télétravail.

Première partie. Présentation du cadre juridique

III. Le contenu de l'avenant au contrat de travail

- L'également, le recours au télétravail ne nécessite plus obligatoirement la signature d'un avenant au contrat de travail.
- Néanmoins, on l'a vu, la CCN du Notariat prévoit que le télétravail régulier doit être prévu par une clause du contrat (s'il est mis en place dès l'origine) ou par un avenant (s'il est mis en place au cours d'exécution du contrat).
- Un certain nombre de clauses sont en outre prescrites par la CCN. Il s'agit majoritairement d'une reprise des clauses devant figurer dans l'accord ou la charte :
 - les conditions de recours au télétravail (art 3) ;
 - les plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail (art 6) ;
 - Les conditions dans lesquelles le télétravail peut être provisoirement suspendu (art 6);
 - La durée de la période d'adaptation et le délai de prévenance applicable (art 7) ;
 - La liste des équipements fournis par l'employeur pour la réalisation du télétravail (art 8) ;
 - Les motifs permettant à l'employeur d'imposer à tout moment le retour du salarié dans les locaux de l'office moyennant le respect d'un délai de prévenance d'un mois minimum (art 8).

Première partie. Présentation du cadre juridique

III. Le contenu de l'avenant au contrat de travail

Le conseil du SNF: attention à la rédaction de ces clauses, car tout ce qui sera inscrit dans cet avenant sera contractualisé et nécessitera donc de nouveau l'accord du salarié en cas de modification.

Par exemple, dans un arrêt du 12 février 2014 n°12-23,051 la Cour de cassation a jugé qu'un employeur ne pouvait pas demander à son salarié qui travaillait à temps complet à son domicile de revenir travailler dans ses locaux à Fontenay sous Bois dès lors que la clause de son contrat de travail stipulait que le salarié « *exerçait son activité dans un établissement de l'agence à Paris, ou à Fontenay sous bois ou à son domicile* »

Il peut en outre être pertinent de conclure un avenant avec une durée limitée (ex : entre 6 et 18 mois), ce qui permettra à la fin du cycle de faire un point avec le salarié et de réfléchir à la pertinence du maintien de ce dispositif.

Première partie. Présentation du cadre juridique

IV. Les obligations de l'employeur

☐ La sécurité informatique :

Le Code du travail impose à l'employeur d'informer le salarié de toute restriction à l'usage d'équipements, ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non respect de telles restrictions (Article L.1222-10).

Le conseil du SNF : Si vous prévoyez des sanctions en cas de non respect des règles de sécurité informatiques, nous vous conseillons de les intégrer dans le règlement intérieur de l'office. La CCN prévoit à ce sujet quelques dispositions guidant la mise en place par les offices du télétravail.

L'article 8 de l'accord déconseille ainsi vivement de pratiquer le télétravail sur du matériel personnel car cela « *ne permet pas de garantir un niveau suffisant de sécurité du système d'information notamment en présence de données sensibles* ».

A tout le moins, la branche fournit un guide de bonnes pratiques lorsque le salarié utilise des équipements informatiques personnels : ne pas héberger de données professionnelles sur les équipements personnels ou sur des moyens personnels de stockage en ligne et éviter la connexion de supports amovibles personnels aux ordinateurs professionnels. (art 11)

Première partie. Présentation du cadre juridique

IV. Les obligations de l'employeur

☐ La sécurité informatique :

La CCN précise également que l'employeur doit informer le télétravailleur sur l'installation et l'entretien des équipements fournis par l'office (article 8).

Enfin la CCN délivre certaines recommandations pour assurer la sécurité informatique du dispositif (art. 11).
Par exemple :

- l'usage d'un réseau wifi est déconseillé car insuffisamment sécurisé ;
- Il est nécessaire de paramétrer le compte utilisateur avec un identifiant personnel ;
- Le renouvellement du mot de passe doit s'effectuer au moins 1 à 2 fois par an ;
- Le verrouillage automatique du poste de travail doit être effectif après 15 à 20 min d'inactivité ;
- Le compte est verrouillé automatiquement après 10 échecs ;
- Un antivirus doit être installé et mis à jour de manière régulière ;
- Un câble de sécurité antivol doit être installé pour sécuriser l'ordinateur portable.

Première partie. Présentation du cadre juridique

IV. Les obligations de l'employeur

☐ La sécurité informatique :

Il y a donc un véritable intérêt à fournir au télétravailleur les outils informatiques nécessaires à son travail (qui resteront la propriété de l'employeur), et ce dans le but de :

- assurer la protection des données ;
- permettre une meilleure conciliation vie personnelle et vie professionnelle (en cloisonnant l'utilisation des outils) ,
- faciliter un éventuel contrôle à distance des outils de travail par l'employeur (car il y aura une présomption d'utilisation professionnelle).

Première partie. Présentation du cadre juridique

IV. Les obligations de l'employeur

□ La prise en charge des coûts liés au télétravail:

- Avant l'ordonnance de septembre 2017, le Code du travail précisait expressément que « *l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, en particulier ceux liés aux matériels, logiciels, abonnements, communications et outils, ainsi que les coûts liés à la maintenance de ceux-ci* ».
- Ces dispositions ont été supprimées. **Néanmoins, la prise en charge par l'employeur des coûts liés à l'activité professionnelle du salarié reste une obligation générale dont il ne peut s'exonérer.**
- D'ailleurs, la CCN du Notariat précise que « *les frais d'entretien, de réparation ou de remplacement du matériel, ainsi que les coûts directement engendrés par le télétravail sont à la charge de l'office* » (art 8).

Première partie. Présentation du cadre juridique

IV. Les obligations de l'employeur

❑ La prise en charge des coûts liés au télétravail:

- Il existe deux manières de prendre en charge ces coûts:
 - une indemnité reposant sur les frais réels engagés (donc calculée chaque mois),
 - un forfait mensuel.
- Concernant le traitement social de cette indemnité, il s'agit de frais professionnels qui sont donc déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale .
- En pratique, l'Urssaf avait pour habitude de retenir exclusivement une évaluation au réel des frais engagés. Autrement dit, l'exonération de cotisations et de contributions sociales concernant ces allocations forfaitaires était conditionnée à la production systématique de justificatifs permettant de prouver la réalité des frais engagés par le salarié, ce qui n'était pas cohérent avec les pratiques patronales.

Première partie. Présentation du cadre juridique

IV. Les obligations de l'employeur

❑ La prise en charge des coûts liés au télétravail:

Dans une note publiée le 18 décembre 2019 sur le site internet de l'Urssaf, cette dernière a décidé de modifier ce système en n'imposant plus la fourniture de justificatifs de manière systématique « *par souci de simplification* ».

Ainsi, l'allocation forfaitaire globale allouée à un salarié en situation de télétravail est réputée utilisée conformément à son objet et exonérée automatiquement de cotisations et contributions sociales dans une limite globale qui augmente de manière proportionnelle en fonction du nombre de jours télé-travaillés dans la semaine: 10 € par mois pour un salarié effectuant une journée de télétravail par semaine, 20 € pour 2 jours de télétravail par semaine, 30 € pour 3 jours de télétravail par semaine, etc.

Le site des Urssaf indique qu'en cas de dépassement de ces limites, la fourniture de justificatifs reste nécessaire pour prétendre à l'exonération de cotisations et contributions sociales.

Le conseil du SNF: nous vous conseillons de fixer les règles de remboursement en vigueur au sein de votre étude, en référence par exemple au barème fourni par l'Urssaf en fonction du nombre de jours télé-travaillés, en détaillant les différents frais indemnisés par cette indemnité (frais directs et indirects).

Première partie. Présentation du cadre juridique

IV. Les obligations de l'employeur

❑ La prise en charge des coûts liés au télétravail :

➤ L'indemnité d'occupation du domicile

- L'employeur n'a l'obligation d'indemniser le salarié pour l'occupation à titre professionnel de son domicile **que si aucun local professionnel n'est mis à sa disposition** (Cass. Soc 27 mars 2019, n°17-21.014). C'est le cas par exemple lorsque le télétravail est organisé à temps complet et que le salarié ne dispose d'aucun poste de travail dans votre office.
- Le télétravail organisé sur certains jours de la semaine seulement, ou pour satisfaire aux convenances personnelles du salarié, ou en raison de circonstances exceptionnelles n'impose donc pas à l'employeur d'indemniser le salarié pour l'occupation de son domicile.

Première partie. Présentation du cadre juridique

IV. Les obligations de l'employeur

❑ La prise en charge des coûts liés au télétravail :

➤ L'assurance

L'obligation d'assurance est à lier avec l'obligation pour l'employeur d'assurer la sécurité des travailleurs, obligation qui ne disparaît pas avec le télétravail, l'article L.4221-1 du Code du travail mettant à la charge de l'employeur cette obligation dans les locaux de travail sans distinguer leur nature (professionnelle ou personnelle).

L'accord de branche du Notariat prévoit que l'office doit souscrire une assurance couvrant le salarié en télétravail ainsi que le matériel informatique mis à sa disposition (article 12).

Il prévoit aussi que le salarié doit informer son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à l'employeur et qu'il doit remettre à l'employeur annuellement une attestation multirisque habitation couvrant ledit domicile.

Le conseil du SNF: même si l'accord de branche du notariat prévoit la possibilité pour l'employeur de visiter les locaux personnels du salarié (sous réserve de l'autorisation de ce dernier) il peut aussi être judicieux de demander au salarié une attestation de conformité du logement à un usage professionnel.

Première partie. Présentation du cadre juridique

IV. Les obligations de l'employeur

☐ La gestion des accidents du travail :

- L'article L.1222-9 du Code du travail prévoit que « *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 de l'article L.411-1 du Code de la sécurité sociale* ».
- Pour écarter la qualification d'accident du travail, l'employeur doit démontrer que l'accident avait une cause totalement étrangère au travail. Or cette preuve semble particulièrement difficile à rapporter dans le cas d'une déclaration d'accident du travail survenu au domicile d'un salarié en télétravail.

Le conseil du SNF: ce régime particulièrement strict donne plus de sens encore à la visite de conformité des locaux dédiés au télétravail ou à la production par le salarié d'une attestation de conformité

Première partie. Présentation du cadre juridique

IV. Les obligations de l'employeur

❑ La gestion des maladies professionnelles :

Les maladies professionnelles sont reconnues pour les télétravailleurs dans les mêmes conditions que pour tous les autres salariés.

Les télétravailleurs peuvent notamment être particulièrement exposés à certains troubles musculo-squelettiques.

D'où l'importance, encore une fois, pour l'employeur de fournir un matériel adapté.

Le conseil du SNF: en raison des risques spécifiques auxquels sont soumis les télétravailleurs (travail sur écran, isolement) il peut être judicieux d'organiser un suivi médical plus régulier et plus fréquent pour les salariés qui travaillent régulièrement en dehors de l'entreprise.

Rencontres du SNF

LE TÉLÉTRAVAIL

Discussion – débat sur le Télétravail dans les offices notariaux

- **Thierry Thomas** – Notaire à Rezé (44)
- **Virginie Thevaux** – Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

Seconde partie. Discussion – débat

I. Propos introductif – Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

Seconde partie. Discussion – débat

II. Echange entre Thierry Thomas, notaire à Rezé (44) et Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

➤ Les réflexions générales sur la mise en place du télétravail

- Quels avantages voyez-vous à la mise en place du télétravail dans une étude ? (fidélisation des collaborateurs, gain d'espace, hausse de la productivité, baisse du temps de transport etc)
- Quels sont, selon-vous, les principaux inconvénients du télétravail ? (confidentialité et sécurité des données, suivi du travail des collaborateurs, difficulté d'identifier les profils adaptés au télétravail, perte du lien professionnel, dérive visant à sous-traiter le travail etc)

Seconde partie. Discussion – débat

II. Echange entre Thierry Thomas, notaire à Rezé (44) et Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

➤ Les critères d'éligibilité au télétravail

- Quels postes de travail devraient selon vous être éligibles au télétravail ? Quels types de critères doivent selon vous être pris en compte (niveau de responsabilité, ancienneté, matière de spécialité, métiers....) ?
- Pensez-vous que la mise en place d'un « quotas » de télétravailleurs est pertinente ? Si oui, comment départager deux salariés qui ont des profils équivalents ?
- Une obligation d'ancienneté minimale est-elle pertinente ? Si oui, à quel seuil pensez-vous ?
- Si certains salariés sont en situation de co-emploi, pensez-vous judicieux de leur autoriser le télétravail ? N'y a-t-il pas un risque que le télétravailleur exerce dans les faits depuis son autre lieu de travail, ce qui est prohibé par la CCN ?
- Un télétravail à 100% sans présence à l'office est-il souhaitable ?
- A minima, pensez-vous judicieux de déroger à l'article 6 de la CCN relatif à l'obligation de présence au moins 1 jour par semaine dans l'office ?
- Le télétravail peut-il être compatible avec un arrêt maladie ou un congé maternité ?
- Le télétravail peut-il être compatible avec le statut d'auto-entrepreneur ?

Seconde partie. Discussion – débat

II. Echange entre Thierry Thomas, notaire à Rezé (44) et Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

➤ L'encadrement du passage effectif en télétravail

- Etes-vous d'accord sur le recours systématique à l'avenant au contrat de travail ? Si non, quelles sont vos réticences ?
- L'avenant au contrat [ou tout autre document] doit comporter une période d'adaptation : quelle durée vous semblerait raisonnable ? Faut-il fixer la même durée pour tous, ou certains postes de travail nécessitent-ils une période plus longue ?
- Même question pour le délai de prévenance lorsqu'il est mis fin au télétravail.

Seconde partie. Discussion – débat

II. Echange entre Thierry Thomas, notaire à Rezé (44) et Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

➤ Le contrôle des locaux

- En termes de configuration des locaux, comment envisagez-vous le contrôle de l'espace dédié au télétravail ?
- De manière générale, la CCN précise que :

« Les obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui pèsent sur l'employeur nécessitent que ce dernier, ainsi que les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité, puissent s'assurer que le télétravailleur exerce sa mission dans des conditions conformes ».

Comment pensez-vous qu'il faille se conformer à cette exigence ? (visite du domicile avec l'accord du salarié ? obligation pour le salarié de prendre des photographies ou une vidéo de son domicile pour valider sa demande de passage en télétravail ? simple attestation sur l'honneur de la conformité des locaux ?)

- Est-il souhaitable d'autoriser le télétravail dans un autre lieu que le domicile du salarié ? (ex : espace de coworking, débat intéressant sur avantages et inconvénients du coworking)

Seconde partie. Discussion – débat

II. Echange entre Thierry Thomas, notaire à Rezé (44) et Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

➤ Les exigences de confidentialité et de sécurité

- Quels équipements informatiques doivent être fournis aux télétravailleurs ? (ordinateur professionnel, application ou logiciel dédiés au télétravail, téléphone portable, micro-casque etc)

Exemples d'application/logiciel :

Slack : logiciel de travail collaboratif destiné à créer un réseau de travail en entreprise. L'application permet de rendre collectifs les messages et de les classer sous forme de chaînes comme sur un fil de discussion. Il permet de rompre l'isolement des messages et de créer des groupes de travail en ligne

TemViewer : logiciel permettant d'accéder à distance à l'ordinateur professionnel, même si celui-ci est éteint ;

Zoom : Solution de visioconférence et de webinar sans inscription préalable ;

ZED : Application de VPN permettant de créer un réseau sécurisé de gestion des données

Seconde partie. Discussion – débat

II. Echange entre Thierry Thomas, notaire à Rezé (44) et Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

➤ Les exigences de confidentialité et de sécurité

- Les télétravailleurs doivent-ils être autorisés à emporter chez eux les dossiers papiers ?

Si oui, n'y a-t-il pas un risque :

- d'entraver le travail des autres collaborateurs si certains dossiers sont gérés en mode projet ?
- de perte de documents originaux ?
- Si ce n'est pas déjà le cas, n'est-il pas opportun d'imposer la numérisation de l'ensemble des documents de travail et de mettre en place un système de dossier partagé ou d'accès à distance à l'interface professionnel ?
- Pensez-vous nécessaire d'imposer des contraintes aux salariés en termes d'accès internet ? (not. la CCN déconseille d'utiliser les réseaux wifi). Auquel cas, comment envisagez-vous le contrôle en question ?
- Est-il souhaitable d'installer des technologies dédiées facilitant le télétravail (ex : transfert d'appel sur le portable, système vous permettant de prendre le contrôle à distance de l'ordinateur du salarié pour récupérer des documents professionnels enregistrés par le salarié directement sur son bureau). Fournir un matériel (ordinateur, téléphone) serait alors nécessaire ?

Seconde partie. Discussion – débat

II. Echange entre Thierry Thomas, notaire à Rezé (44) et Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

➤ Les exigences de confidentialité et de sécurité

- De façon générale, ne faudrait-il pas imposer aux télétravailleurs d'enregistrer systématiquement tout document et correspondance sur un espace partagé ?
- La charte informatique compatible avec les exigences du télétravail : que prévoir ? (obligation de mettre un mot de passe pour accéder à l'ordinateur, obligation de modification régulière du mot de passe et de communication systématique à l'étude, mise en place d'un système de « floutage » des dossiers ou de l'icône d'accès à distance à l'environnement professionnel, de sorte à ce qu'en cas de vol/perte de l'ordinateur, la personne qui se retrouverait en possession de l'ordinateur ne puisse pas accéder aux documents. Verrouillage automatique de l'ordinateur en cas d'erreur dans le mot de passe, verrouillage automatique du poste de travail. Système d'antivirus, câble de sécurité antivol obligatoire etc...)
- Le télétravail présente-t-il un risque accru de vol de données ? Auquel cas, comment s'en prémunir ?
- Les contrats d'assurance couvrent-ils les accidents liés au télétravail (ex : dommage sur le matériel informatique) ?

Seconde partie. Discussion – débat

II. Echange entre Thierry Thomas, notaire à Rezé (44) et Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

➤ Le contrôle de l'activité du télétravailleur

- Comment contrôler le temps de travail des télétravailleurs ? (système de contrôle des temps de connexion, travail à l'acte, contrôle sur la base de l'auto-déclaratif etc) ?
- De façon générale, comment s'assurer que le télétravailleur est bien dans l'espace de travail qui lui est dédié ? (ex : recours régulier à la visioconférence pour les appels téléphoniques ?)
- Quelles sont les tranches horaires durant lesquelles les collaborateurs devraient nécessairement être disponibles durant leur journée de télétravail ?
- A l'inverse, quelles seraient les périodes de déconnexion envisageables ?
- Comment assurer le droit à la déconnexion du télétravailleur ? (obligation de se déconnecter après une certaine heure, coupure automatique de l'accès à distance, alerte informatique envoyée au Manager en cas de connexion tardive du télétravailleur etc) ?

Seconde partie. Discussion – débat

II. Echange entre Thierry Thomas, notaire à Rezé (44) et Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

➤ Les impacts financiers du télétravail

- Si les salariés sont éligibles à une rémunération variable, quel impact doit avoir le télétravail régulier ? (en termes de définition et de contrôle des objectifs) ?
- Ne serait-il pas préférable d'adapter la rémunération variable des salariés en télétravail régulier ?
- Concernant la prise en charge des frais liés au télétravail, pensez-vous qu'il faille recourir à un remboursement au réel ou reprendre les forfaits de l'URSSAF ? Si non, pensez-vous que les plafonds URSSAF sont suffisants ?
- Concrètement, quels frais devraient être pris en charge ? (question du loyer par exemple)

Seconde partie. Discussion – débat

II. Echange entre Thierry Thomas, notaire à Rezé (44) et Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

➤ Les accidents du travail

- L'article 9 de la CCN précise que :

« 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 ».

Le télétravail présente donc un risque de déclaration d'un accident domestique en AT. Comment pensez-vous que ce problème peut être traité ?

Seconde partie. Discussion – débat

II. Echange entre Thierry Thomas, notaire à Rezé (44) et Virginie Thévaux, Directrice de la Qualité et du Management – Conseil Supérieur du Notariat

➤ La relation clients

- Voyez-vous un inconvénient à ce que les clients apprennent que les collaborateurs peuvent être amenés à gérer leur dossier en dehors de l'office ? (problématique de confidentialité des données). Auquel cas, est-il préférable de donner consigne aux télétravailleurs de ne pas évoquer leur situation de télétravail ?

Conclusion

□ Une opportunité à saisir pour les études :

- Le télétravail est un des éléments de la qualité de vie au travail en ce qu'il favorise l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle du salarié, notamment en réduisant les temps de trajet ;
- Il s'agit d'une vraie demande des collaborateurs qui le perçoivent de plus en plus comme un avantage différenciant accordé par l'employeur ;
- Il permet l'adaptation du poste de travail en cas de difficultés ponctuelles ou récurrentes (grève, état de santé, intempérie etc) et limite ainsi l'impact de ces circonstances exceptionnelles sur la continuité de l'activité ;
- Selon plusieurs études, le télétravail augmente la productivité des salariés de l'ordre de 5 à 30%, grâce notamment à la réduction des « temps chronophages » : temps de trajet, dérangements divers subis au cours d'une journée habituelle de travail, baisse ou suppression des temps de réunion ;
- Il réduit statistiquement les risques d'accidents de trajet et plus globalement les arrêts médicaux ;
- Il peut permettre une réorganisation des locaux en supprimant certains espaces personnels ;
- Il constitue un outil efficace pour l'insertion des personnes en situation de handicap.

Conclusion

- ❑ Certaines précautions sont toutefois nécessaires :
 - La mise en place du télétravail présente néanmoins certains risques qu'il faut anticiper, notamment :
 - veiller au respect de la durée maximale de travail ;
 - garantir le droit à la déconnexion du salarié ;
 - s'assurer de la confidentialité des données traitées par le salarié depuis son espace de travail ;
 - maintenir le lien social au travail et anticiper les particularités du management « à distance » ;
 - s'assurer du respect du principe d'égalité de traitement entre les salariés.
- ➔ De manière générale, le télétravail nécessite une définition préalable des règles à respecter et des obligations de chacun afin d'éviter toute contestation ultérieure par les salariés.



Syndicat des Notaires de France

18 rue Saint Dizier

54000 Nancy

T. 03 83 32 14 25

E. secretariat.snf@gmail.com

