

Télétravail – MAJ nov 2020

06 Novembre 2020



L'UNION DES ARCHITECTES



Attention : Ce texte est une synthèse des informations fournies par les sites web du gouvernement, seuls canaux de référence irremplaçables.

Le télétravail est la meilleure option pour faire peser le moins de risque à ses salariés et voir sa responsabilité d'employeur nettement déchargée.

En effet, l'employeur est en droit, dans l'état actuel des choses, d'imposer le télétravail afin de protéger la santé de ses salariés.

Cependant les entreprises d'architecture ont été nommées, lors de l'allocution du 1er ministre, comme étant une des activités qui peut avoir besoin de concilier travail en présentiel et télétravail au vu de la spécificité de nos tâches (donc il n'est pas obligé de faire du télétravail 5 jours sur 5) mais il faut en mettre en place.

Mais pour cela il faut : Tout d'abord, informer ses salariés de la mise en place du télétravail

L'employeur doit informer officiellement ses salariés de la mise en place du télétravail (information du CSE s'il existe sinon des salariés)

Il peut le mettre en place soit par une mesure collective (tous les salariés) soit par des mesures individualisées.

Dans le deuxième cas, **il est préférable de prévoir un avenant ou du moins un échange de mail contractualisant l'accord du salarié sur les modalités du télétravail.**

Le mieux est d'avoir un accord écrit individuel de chaque salarié. Il est possible d'avoir un simple échange de mail. Mais la meilleure solution est de faire un avenant à durée déterminée.

Le contenu obligatoire de l'avenant (ou tout autre document) doit prévoir :

- a) Les conditions de passage en télétravail** (à partir de quand, quels jours, pendant combien de temps...),
- b) Les plages horaires** durant lesquelles l'employeur peut contacter le salarié avec le droit à la déconnexion qui va avec.
- c) Les modalités de contrôle du temps de travail.**

Pour cela il est recommandé de demander ponctuellement la remise d'un document spécifiant le nombre d'heures effectuées en télétravail ou tout autre système **permettant de justifier des heures travaillées**. Cela permet d'être informé de la charge de travail du salarié et ainsi, éviter le cumul de trop d'heures supplémentaires. *NB les heures supplémentaires ne se font qu'à la demande de l'employeur donc demandez à vos salariés de vous informer avant l'exécution d'HS et non après.*
- d) Des précisions sur le matériel** et alors 2 cas ressortent
 - **si le salarié demande du matériel** : l'employeur doit le lui fournir et l'Unifa préconise cette mise à disposition afin d'éviter tout problème de virus, de confidentialité...
 - **si le salarié veut travailler avec son propre matériel** : l'employeur ne peut pas lui imposer de travailler uniquement avec le matériel de l'agence. SAUF si le rendu du travail n'est pas conforme aux attentes.

Un salarié demande à faire du télétravail, l'employeur peut-il refuser ?

Si un salarié fait la demande, il est possible de refuser. Mais il faudra prouver que sa présence est nécessaire au bon déroulement de ses tâches surtout en cette période de covid. **Tout refus devra être motivé.**

L'UNIFA met à la disposition de ses adhérents une trame d'avenant au contrat de travail de passage au télétravail et une trame de charte de télétravail.

