

La charge de travail, les normes de production et les critères de résultats exigés du/de la télétravailleur-euse doivent être équivalents à ceux des salarié-e-s en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Les critères retenus doivent notamment permettre au/à la télétravailleur-euse de respecter la législation relative à la durée du travail (durée maximale du travail, temps de repos...).

Le/la télétravailleur-euse doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie, ses collègues et avoir accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise.

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du/la télétravailleur-euse. A cet effet, il fixe, en concertation avec le/la salariée, les plages horaires durant lesquelles il peut le/la contacter.

Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit être pertinent et proportionnel à l'objectif poursuivi et le/la télétravailleur-euse doit en être informé-e. La mise en place de tels moyens doit également faire l'objet d'une information et d'une consultation préalable du comité économique et social, s'il existe.

## L'employeur peut-il refuser à un-e salarié-e de télétravailler ?

L'employeur doit motiver son éventuel refus à une demande à télétravailler formulé par un travailleur handicapé ou un salarié aidant d'un enfant, d'un parent ou d'un proche.

Lorsqu'un accord collectif ou une charte définit l'organisation en télétravail, l'employeur doit motiver son éventuel refus à une demande d'un-e salarié-e qui occupe un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail.

**En « télétravail », un-e salarié-e exerce de façon régulière et volontaire, hors des locaux de l'entreprise et en totalité ou non, un travail qui aurait pu être effectué dans les locaux de l'employeur. Le télétravail peut être occasionnel. Un simple accord mutuel (oral ou par courriel) entre l'employeur et le/la salariée suffit. L'exercice du télétravail n'a aucune incidence sur le décompte de la rémunération et du temps de travail effectif. Les télétravailleur-euse-s bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que les salarié-e-s en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Le refus d'accepter un poste en télétravail n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.**

*L'ensemble des fiches « Connaitre ses droits pour les faire appliquer » est disponible à cette adresse :  
<https://www.solidaires.org/-Les-fiches-Connaitre-ses-droits->*

### **Solidaires, un outil au service des salarié-e-s... quel que soit leur statut !**

Les syndicats membres de Solidaires appartiennent à des secteurs professionnels très divers, du secteur public ou du secteur privé : banques et finances, chimie, commerce, culture, énergie, métallurgie, nettoyage, santé, services, transports, éducation...

Solidaires entend promouvoir un syndicalisme de contre-pouvoir qui lie défense quotidienne des salarié-e-s et transformation de la société :

- Un syndicalisme de lutte pour la construction de réels rapports de forces pour conter les politiques libérales.
- Un syndicalisme de lutte pour la mise en œuvre de projets alternatifs favorables aux salarié-e-s, chômeur-euse-s, précaires...

**En résumé, Solidaires c'est d'abord le constat que le syndicalisme qui se satisfait des miettes lancées par les directions des entreprises ne permet jamais de négocier d'égal à égal avec des patrons toujours plus arrogants. Seul un syndicalisme fort peut avoir ce rôle important et nécessaire de contre-pouvoir au patronat et aux pouvoirs publics. Pour cela, nous avons besoin de tous et toutes !**

Contacter Solidaires:  
Dans votre département : <https://solidaires.org/Les-Solidaires-locaux>  
Dans votre secteur professionnel : <https://solidaires.org/Les-structures-de-branche>



N° 21  
Sept. 2025

# Le télétravail en 8 questions



Union syndicale  
**Solidaires**

Union syndicale Solidaires  
31 rue de la Grange aux Belles 75010 Paris  
[solidaires.org](http://solidaires.org)

## Qu'est-ce que le télétravail ?

Ce terme désigne une organisation du travail, et non d'un aménagement du temps de travail, qui consiste pour le/la salarié·e télétravailleur·euse :

- à exercer, **de façon régulière et volontaire**, un travail qui aurait pu être effectué dans les locaux de l'employeur, hors de ces locaux ;
- en utilisant **les technologies de l'information et de la communication** (ordinateurs fixes et portables, Internet, téléphonie mobile, tablette, fax, etc.).

Le caractère régulier exigé par cette définition n'implique pas que le travail soit réalisé en totalité hors des locaux de l'entreprise. Le/la télétravailleur·euse peut donc alterner des périodes de travail dans l'entreprise et des périodes hors de l'entreprise (dans un autre local ou à domicile).

## Comment le télétravail est-il mis en place ?

**Il n'est pas nécessaire que cette possibilité soit inscrite dans le contrat de travail du/de la salarié·e.** Il peut faire partie des conditions d'embauche ou être mis en place, par la suite, par accord collectif applicable, à défaut, une charte élaborée au sein de l'entreprise par l'employeur après avis du comité social et économique, s'il existe, ou par avenant au contrat de travail initial qui précise les modalités de contrôle du temps de travail.

Le télétravail peut être occasionnel. Un simple accord mutuel (oral ou par courriel) entre l'employeur et le/la salarié·e suffit.

L'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise :

- les conditions de passage en télétravail : l'employeur doit fournir par écrit au télétravailleur l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du travail ;
- les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
- les modalités d'acceptation par le/la salarié·e 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/la salarié·e en télétravail ;
- les modalités d'accès des travailleur·euse·s handicapé·e·s à une organisation en télétravail.

## Quelles sont la durée et la rémunération du télétravail ?

**L'exercice du télétravail n'a aucune incidence sur le décompte du temps de travail effectif.** Le/la salarié·e exerce normalement son activité professionnelle et peut être habituellement joint·e par son employeur durant des plages horaires fixées par celui-ci en concertation avec lui/elle.

**Le salaire des télétravailleur·euse·s est fixé librement avec leur employeur.** Comme pour les travailleur·euse·s sédentaires, il ne peut être inférieur au Smic ou aux minima prévus par les textes conventionnels s'appliquant dans l'entreprise (convention ou accord collectif de branche, professionnel ou d'entreprise).

## Quels sont les droits individuels et collectifs ?

**Les télétravailleur·euse·s bénéficient des mêmes droits et des mêmes avantages légaux et conventionnels que les salarié·e·s en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. L'employeur doit respecter le principe d'égalité de traitement de ses salarié·e·s comme par exemple pour la participation de l'employeur aux frais de repas (tickets restaurant).**

L'employeur est tenu à l'égard du/de la salarié·e en télétravail :

- de l'informer 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 ;
- de lui donner priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles et de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature ;
- d'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du/de la salarié·e et sa charge de travail.

Des accords spécifiques complémentaires collectifs ou individuels peuvent toutefois prévoir des dispositions tenant compte des particularités de ce mode d'organisation du travail.

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 salarié·e·s.

**Le refus d'accepter un poste en télétravail n'est pas un motif de rupture du contrat de 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.

## Est-il possible de cesser le télétravail ?

**La pratique du télétravail est conditionnée par la double volonté du/de la salarié·e et de l'employeur.** À l'initiative de l'une ou l'autre, il peut être convenu de mettre fin au télétravail et d'organiser le retour du/de la salarié·e dans les locaux de l'entreprise.

Une période d'adaptation peut être aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance. Il/elle retrouve alors un poste correspondant à sa qualification dans les locaux de l'entreprise. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel ou collectif.

## Quels équipements de travail spécifiques sont prévus ?

**L'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au/à la télétravailleur·euse.** Il prend en charge les coûts directement engendrés par ce travail (communications téléphoniques, connexion Internet, réparations...) et doit également fournir au/à la télétravailleur·euse un service approprié d'appui technique.

Le/la télétravailleur·euse, de son côté, doit prendre soin des équipements qui lui sont confiés et aviser immédiatement l'entreprise en cas de panne ou de mauvais fonctionnement de ceux-ci.

Il/elle est également tenu·e de respecter et d'appliquer les politiques de l'entreprise en matière de santé et de sécurité, en particulier les règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation que l'employeur lui impose.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, l'employeur, l'instance représentative du personnel, si elle existe, ainsi que les autorités administratives compétentes ont accès au lieu de télétravail.

En cas de travail à domicile, l'accès est subordonné à une notification à l'intéressée qui doit préalablement donner son accord, et peut donc refuser.

## Quelle organisation du travail doit être mise en place ?

**Le/la télétravailleur·euse gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre de la législation, des conventions collectives et des règles propres à l'entreprise.**