

Encadrer, sécuriser et réguler le télétravail**DE QUOI PARLE-T-ON ?****Définition légale**

L'article L1222-9 du Code du travail apporte une définition légale du télétravail :

« 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 régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication »

Trois critères cumulatifs caractérisent le télétravail :

- 1) Le travail est effectué en dehors des locaux de l'entreprise ;
- 2) Il aurait pu être réalisé au sein des locaux de l'entreprise ;
- 3) Il est fait usage des technologies modernes de l'information et de la communication.

Le télétravail, un moyen de maintenir dans l'emploi

Le télétravail peut constituer un moyen pertinent permettant de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap, ou atteints d'une maladie chronique ou invalidante, dès lors que la nature du poste le permet et à la condition de veiller à maintenir le salarié au sein d'un réel collectif de travail.

COMMENT ?**Les points clés pour encadrer le télétravail**

→ Distinguer les différentes circonstances de recours au télétravail

- Télétravail régulier
- Télétravail ponctuel
- Télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure

→ 4 dimensions à préciser dans le cadre du dialogue social et des espaces de dialogue professionnel

1. Définir les modalités d'accès au télétravail

- Volontariat et validation du responsable hiérarchique de l'opportunité du télétravail
- Définir l'éligibilité des postes de travail au télétravail
- S'assurer de la conformité des conditions matérielles

2. Formaliser les modalités de mise en œuvre

- Modalités de demande, conditions d'acceptation
- Modes de notification et formalisation
- Période d'adaptation
- Circonstances pouvant amener à la suspension ou à l'aménagement provisoire du télétravail
- Conditions de réversibilité
- Lieu d'exercice du télétravail
- Formation préalable aux pratiques professionnelles et aux usages des outils numériques spécifiques
- Modalités particulières relatives au télétravail ponctuel
- Modalités particulières relatives au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure

3. Encadrer les modalités d'organisation

- Rythme, planification, modalités de report
- Horaires et joignabilité
- Veiller à l'organisation et au suivi de la charge de travail
- Affirmer le droit à la déconnexion

4. Préciser les **conditions de réalisation**

- Moyens et équipements
- Mesures prises en faveur des salariés en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique ou invalidante
- Préservation du lien entre les salariés en télétravail et les représentants du personnel
- Mesures prises pour la sécurité des données (cf. plus bas, les recommandations de la CNIL)
- Obligations réciproques en matière d'assurance
- Frais professionnels pris en charge
- Mesures de prévention des risques professionnels
- Modalités de contrôle de l'activité et du temps de travail (cf. fiche 13 sur le contrôle de l'activité)
- Évolution professionnelle et égalité des droits

Encadrer le télétravail par un accord

- Les dispositions prises en référence à ces 4 dimensions peuvent servir de base à la négociation d'un accord d'entreprise ou à défaut d'une charte.
- **Un modèle indicatif de cadre collectif relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les entreprises de l'ESS est disponible [via ce lien](#)**
- Les entreprises de moins de 50 salariés peuvent solliciter leur branche pour connaître les modalités d'accompagnement et les outils conçus spécifiquement à leur intention.

Les recommandations de la CNIL

→ **Sécurisez votre système d'information**

- Éditez une charte de sécurité dans le cadre du télétravail ou au moins un socle de règles minimales à respecter.
- Mesurez les risques encourus en cas de modification des règles d'habilitation de vos systèmes d'information et prenez les mesures nécessaires pour maintenir le niveau de sécurité.
- Mettez en place les outils de sécurisation : pare-feu, antivirus, blocage d'accès aux sites malveillants, VPN, renforcement des modes d'authentification.
- Définissez une liste d'outils de communication et de travail collaboratif qui garantissent la confidentialité des échanges et des données partagées (authentification, chiffrement des communications, absence de réutilisation des données). Certains logiciels grand public peuvent transmettre à des tiers les données sur leurs utilisateurs, et s'avèrent donc particulièrement inadaptés pour un usage en entreprise.
- La direction interministérielle du numérique (DINUM) déconseille l'usage de certains logiciels, tels que Zoom, pour échanger des informations non publiques et recommande d'autres solutions telles que Jitsi. Vous pouvez également vous appuyer sur la liste des produits certifiés Certification de Sécurité de Premier Niveau (CSPN) délivrée par l'ANSSI.

→ **Si vos services sont accessibles depuis Internet**

- Utilisez des protocoles garantissant la confidentialité et l'authentification du serveur destinataire (« HTTPS », « SFTP »).
- Appliquez les derniers correctifs de sécurité aux équipements et logiciels utilisés. Vous pouvez consulter le bulletin d'actualité CERT-FR pour être prévenu des dernières vulnérabilités sur les logiciels et des moyens pour s'en prémunir.
- Renforcez les mécanismes d'authentification sur les services accessibles à distance.
- Consultez régulièrement les journaux d'accès aux services accessibles à distance pour détecter des comportements suspects.
- Ne rendez pas directement accessibles les interfaces de serveurs non sécurisées.

De manière générale, limitez le nombre de services mis à disposition au strict minimum pour limiter les risques d'attaques.

Pour une information actualisée

www.cnil.fr/fr/les-conseils-de-la-cnil-pour-mettre-en-place-du-teletravail