

Décision de l'entreprise de procéder à la mise en place unilatérale du télétravail en raison de l'épidémie de coronavirus COVID-19

<...> [préciser : Lettre recommandée avec demande d'avis de réception OU Lettre remise en main propre contre récépissé]

Objet : Placement en télétravail

<...> [préciser : Madame OU Monsieur],

Compte tenu de l'épidémie du coronavirus COVID-19, les autorités compétentes ont arrêté des mesures sanitaires et formulé des préconisations que nous devons respecter.

Confrontée à cette situation, l'entreprise a décidé de placer en télétravail les salariés occupant des fonctions le permettant et disposant des outils professionnels nécessaires.

Compte tenu de vos fonctions et de la mise à disposition par l'entreprise d'outils professionnels vous permettant d'exercer votre prestation de travail à distance, vous effectuerez vos missions par télétravail à compter du <...> [préciser] et jusqu'au <...> [préciser]. Cette période initiale de télétravail pourra être renouvelée si la situation qui en est à l'origine persiste.

L'exercice de la mission sous forme de télétravail se déroulera selon les conditions visées en annexe.

Nous vous prions d'agrèer, <...> [préciser : Madame OU Monsieur], nos sincères salutations.

Pour l'entreprise <...> [préciser]

<...> [préciser : Madame OU Monsieur]

Annexe : Conditions de mise en œuvre du télétravail

[Eventuellement] Présentations des principales dispositions de <...> [préciser : l'accord collectif OU la charte] en date du <...> [préciser] portant sur le télétravail.

1- Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail s'exerce au domicile du salarié.

Compte tenu des restrictions en vigueur, il n'est pas possible de se rendre dans un espace de « co-working ».

2- Conformité des lieux de travail

La configuration du domicile du salarié doit lui permettre :

- d'exercer ses missions professionnelles dans des conditions optimales ;
- d'exercer son travail dans des conformes aux règles de santé et de sécurité applicables à tout travailleur ;
- de se consacrer à son activité lors de son temps de travail ;
- d'installer les outils informatiques et de communication nécessaire à son activité.

Il est demandé au salarié de signaler sans délai l'absence à son domicile de toute pièce répondant à ces exigences.

3- Temps de travail et durée de repos

Le salarié effectue sa prestation de travail selon le régime du temps de travail qui lui est applicable (temps complet, temps partiel, forfait en heures ou en jours...). Le salarié est tenu de respecter cette organisation ainsi que les temps de pause et de repos obligatoires.

Le temps de travail est suivi au moyen d'un système auto-déclaratif.

4- Alerte

Le salarié qui, du fait du télétravail, rencontre des difficultés inhabituelles dans l'organisation de son travail, dans la prise de ses congés ou temps de repos ou estime que sa charge de travail est trop importante a le devoir d'alerter immédiatement sa hiérarchie en transmettant des éléments sur la situation invoquée.

L'entreprise contactera le salarié afin de trouver les solutions adaptées.

5- Accident

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 salarié doit fournir des éléments matériels précis sur le contexte de la survenance de cet accident. Ces éléments serviront de base à la déclaration d'accident du travail.

La présomption instituée par le présent article est une présomption simple. La Direction peut contester les déclarations d'accident du travail.

Le télétravailleur doit prévenir l'entreprise dans les plus brefs délais de la survenance de cet accident.

6- Protection des données informatiques

L'utilisation du matériel informatique, l'accès au réseau internet et la protection des données auxquelles le salarié a accès dans le cadre du télétravail se réalisent conformément aux dispositions de la charte informatique de l'entreprise.