

Objet : Recours au télétravail en raison de circonstances exceptionnelles

Madame/Monsieur,

Conformément à L.1222-11 du Code 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 salariés. »

Compte tenu des circonstances exceptionnelles actuelles, nous avons pris la décision de vous demander de bien vouloir télétravailler depuis votre domicile à compter de ce jour et pour une durée inconnue à ce jour.

Ainsi, afin de vous permettre de continuer d'exercer vos fonctions dans des conditions régulières de travail, nous vous demandons d'exercer vos fonctions en télétravail de manière occasionnelle dans les conditions décrites ci-dessous :

• ENGAGEMENT ET QUALIFICATION

Le recours au télétravail n'a pas pour effet de modifier le poste, la qualification ainsi que la classification des fonctions exercées par le salarié. La société s'engage à ce que l'ensemble des droits du salarié soit conservé à ce titre.

• ORGANISATION ET DURÉE DU TRAVAIL

Le salarié exercera ses fonctions à son domicile et s'engage à informer la société de toutes difficultés éventuelles pouvant survenir dans l'exécution de ses fonctions.

Le salarié continuera d'effectuer la même durée de travail que celle prévue par les horaires collectifs ou individuels de travail affichés et/ou indiqués dans son contrat de travail.

Le salarié s'engage à respecter sa durée et ses horaires de travail et à user de ses temps de pause et de ses droits au repos, dans les mêmes conditions qu'en cas de présence dans les locaux de l'entreprise. Conformément aux dispositions en vigueur, et afin de respecter la vie privée du salarié, et d'organiser au mieux les échanges avec la société, l'employeur pourra contacter le salarié en situation de télétravail pendant les plages horaires habituelles appliquées au salarié dans l'entreprise. Les plages horaires pourront être modifiées par échange d'accord des parties.

• ÉQUIPEMENTS DU TÉLÉTRAVAIL

La société s'engage à fournir au salarié l'ensemble des équipements et/ou logiciels et/ou documents lui permettant de réaliser sa prestation de travail à son domicile. Cette mise à disposition est exclusivement réservée à un usage professionnel.

Le salarié s'engage à veiller au bon fonctionnement et à l'entretien de ceux-ci. Les biens de toute nature qui sont remis au salarié pour l'exécution de sa fonction ne sont détenus qu'à titre précaire et sous sa responsabilité.

Le salarié s'engage également à faire une utilisation des équipements et/ou logiciels et/ou documents remis qui ne porte pas atteinte à la sécurité informatique de l'entreprise ainsi qu'à la confidentialité des documents internes.

• PRISE EN CHARGE DES FRAIS PROFESSIONNELS

La société s'engage à prendre en charge les frais occasionnés par l'exercice des fonctions du salarié en télétravail, au

prorata de leur utilisation professionnelle et sur présentation de justificatifs.

Le salarié reconnaît que cette prise en charge est limitée aux dépenses qui génèrent un surcoût directement lié à

l'exercice de ses fonctions en télétravail.

• ENGAGEMENTS SUR L'HONNEUR DU SALARIÉ

Le salarié s'engage à disposer d'un réseau électrique efficient ainsi que d'une connexion internet et d'une assurance

multirisques habitation garantissant l'exercice de son activité professionnelle à domicile. À défaut, le salarié n'est pas

éligible au télétravail et doit le signaler immédiatement à la direction.

Le salarié s'engage à transférer sa ligne professionnelle en faisant un renvoi d'appel vers sa ligne personnelle. Vous devrez rester joignable pendant vos plages horaires de travail habituelles. À défaut, le salarié n'est pas éligible au télétravail et doit le signaler immédiatement à la direction.

Enfin, le salarié atteste que l'adresse figurant sur son bulletin de paye est l'adresse de son domicile actuel. Le salarié

s'engage à signaler tout changement de situation. Si le salarié est amené à télétravailler dans un autre lieu, il doit impérativement le signaler à la direction et obtenir un accord formel.

• RÉVERSIBILITÉ DU TÉLÉTRAVAIL

Le recours au télétravail a un caractère réversible. À cet effet, le salarié retrouvera son poste sans télétravail dès que

la situation le permettra. La Direction peut également demander au salarié d'assurer son poste dans les locaux si la

continuité de l'activité le nécessite, et dans le respect des prescriptions gouvernementales.

Nous comptons sur votre compréhension et restons naturellement à votre disposition pour toute précision complémentaire sur les modalités de mise en œuvre de cette mesure exceptionnelle.

Nous vous remercions de vous nous confirmer votre accord sur les engagements vous concernant décrits ci-dessus en renvoyant le présent mail / signant le présent document après avoir apposé la mention suivante : « Bon pour accord » suivie de votre nom et prénom.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, nous vous prions de croire, Madame/Monsieur,

en l'expression de nos sincères salutations.

Fait à, le

La direction