



“

Le télétravail est une forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un contrat de travail régi par la loi n°729 du 16 mars 1963, modifiée, et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué pour partie hors de ces locaux de façon régulière.

► POUR QUI ?

Les dispositions de la loi n° 1.429 relative au télétravail s'appliquent à toute activité de télétravail exercée par un salarié, lié à son employeur par un contrat de travail depuis le territoire de la Principauté ou de tout pays ayant conclu une convention bilatérale permettant le maintien de l'affiliation du télétravailleur auprès des organismes de sécurité sociale de la Principauté.

► OÙ ?

L'activité de télétravail peut être exercée :

- depuis le domicile du salarié
- depuis un tiers-lieu : ce sont des espaces de travail gérés par un opérateur économique public ou privé, distinct de l'employeur. Il peut s'agir de télé-centres ou d'espaces de co-working. Il permet à tout télétravailleur d'exercer le travail qu'il effectue hors des locaux de son entreprise.

Une activité effectuée depuis un local décentralisé de l'employeur ou mis à la disposition du personnel par l'employeur n'est pas considérée comme du télétravail.

► COMMENT ?

- l'activité de télétravail ne peut excéder les deux tiers du temps de travail hebdomadaire du salarié*
- le télétravail peut faire partie des conditions d'embauche du salarié
- le télétravail est mis en place sur la base du volontariat au sein de l'entreprise, il peut être instauré en cours d'exécution du contrat de travail par l'accord de volonté du salarié et de l'employeur. Il fera l'objet d'un avenant au contrat de travail initial
- les délégués du personnel devront obligatoirement être informés de la mise en place d'une activité de télétravail

*soit 26 heures pour un salarié effectuant 39 heures de travail par semaine



SE RENSEIGNER

DIRECTION DU TRAVAIL

La Frégate - 2, rue Princesse Antoinette
Mc 98000 MONACO
Tél : +377 98 98 86 59
www.gouv.mc

SERVICE DE L'EMPLOI

La Frégate - 2, rue Princesse Antoinette
Mc 98000 MONACO
Tél : +377 98 98 88 14
www.gouv.mc

INSPECTION DU TRAVAIL

La Frégate - 2, rue Princesse Antoinette
Mc 98000 MONACO
Tél : +377 98 98 87 26
www.gouv.mc

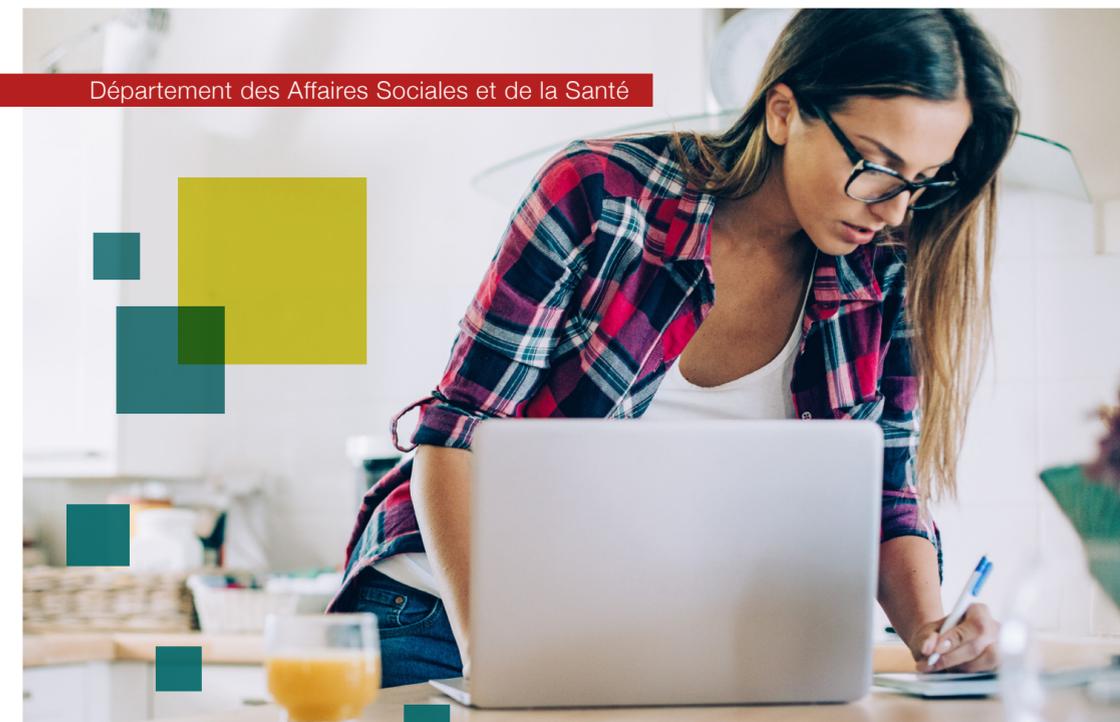
Direction du Travail

La Frégate - 2, rue Princesse Antoinette
MC 98000 MONACO
Tél : +377 98 98 86 59
www.gouv.mc



Gouvernement Princier
PRINCIPAUTÉ DE MONACO

Département des Affaires Sociales et de la Santé



Direction du Travail

LE TÉLÉTRAVAIL



Gouvernement Princier
PRINCIPAUTÉ DE MONACO



www.gouv.mc

1 LE SALARIÉ

► LES OPPORTUNITÉS POUR LE SALARIÉ

- Permettre de mieux concilier la vie professionnelle et la vie privée.
- Encourager une meilleure autonomie dans la réalisation des activités.
- Réduire les temps de trajets, la fatigue, et diminuer le stress des transports.
- Faciliter l'accès à un emploi pour des personnes ayant des difficultés de déplacement.

► LES DROITS DU SALARIÉ

Conformément à l'article 8 de la loi n° 1.429 relative au télétravail, les télétravailleurs disposent d'une égalité de traitement. Ils ont les mêmes droits collectifs, les mêmes possibilités de carrière et le même accès à l'information et à la formation que les autres salariés de l'entreprise.

Lors de la mise en place du télétravail dans l'entreprise

- Le télétravailleur doit exercer son activité sur la base d'un nombre d'heures et de jours de travail équivalent aux autres salariés n'ayant pas opté pour ce mode d'organisation du travail (mêmes charges de travail, normes de productivité, délais d'exécution et critères de résultat).
- Le refus du salarié d'accepter d'effectuer une partie de son activité sous forme de télétravail ne constitue pas un motif valable de rupture de son contrat de travail.
- Le salarié comme son employeur peut se rétracter dans les six mois suivant la signature de l'avenant lorsque l'activité de télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche.
En cas de résiliation, le salarié en situation de télétravail se retrouve dans une situation de travail identique à celle qui était la sienne préalablement à la modification du permis de travail.

A l'issue des 6 mois, ou pour le salarié embauché en télétravail, si ce dernier désire occuper un poste sans télétravail, l'employeur devra s'engager à lui donner priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail, correspondant à ses qualifications et compétences et devra l'informer de la disponibilité de tout poste de cette nature.

► LES MODALITÉS EN TERMES D'ASSURANCE

Le salarié doit déclarer sa situation de télétravail auprès de sa compagnie d'assurances. Son assurance multirisque habitation doit couvrir sa présence lors des journées de télétravail. Si l'employeur n'a pas souscrit à une assurance, des polices d'assurance couvrant l'ensemble des risques liés au matériel de l'entreprise au sein du domicile du télétravailleur sont souscrites et payées par ce dernier puis remboursées par l'entreprise sur présentation des justificatifs de dépense.

Il incombe au salarié de fournir à son employeur une attestation relative à son contrat d'assurance.

2 L'EMPLOYEUR

► LES OPPORTUNITÉS POUR L'EMPLOYEUR

- Moderniser l'organisation de travail.
- Améliorer la productivité et réduire l'absentéisme.
- Disposer d'une législation du travail moderne et parfaitement encadrée.
- Réaliser une économie de locaux administratifs, diminuer les frais de location immobilière et les frais de fonctionnement.
- Faciliter la continuité des activités.

► LES DÉMARCHES OBLIGATOIRES À EFFECTUER

VIS-À-VIS DE L'ADMINISTRATION

Dispositif cadre

Lorsqu'un employeur envisage la mise en place d'une activité de télétravail, il doit en définir les modalités d'exécution générales dans un « dispositif cadre » et transmettre ce dernier par courrier RAR au Directeur du Travail pour un contrôle de conformité. Ce dernier dispose de 2 mois pour se prononcer sur la légalité du dispositif.

Permis de travail

Dès lors que le dispositif cadre est approuvé, les modifications suivantes relatives au permis de travail doivent être effectuées :

- lorsque l'activité de télétravail est une condition à l'embauche : la demande de permis de travail devra la mentionner ainsi que son lieu d'exécution
- lorsque l'activité de télétravail du salarié est mise en place pendant l'exécution de son contrat de travail : une demande de modification du permis de travail devra être adressée à la Direction du Travail
- lorsque l'activité de télétravail du salarié prend fin pendant l'exécution de son contrat de travail, une demande de modification du permis de travail devra être adressée à la Direction du Travail

VIS-À-VIS DES SALARIÉS

Contrat de travail ou avenant

Une fois le dispositif cadre approuvé par le Directeur du Travail, l'employeur établit un contrat de télétravail ou un avenant au contrat de travail conforme à ce dispositif.

Les clauses contractuelles à mentionner dans le contrat de travail ou l'avenant sont les suivantes :

- le lieu où s'exercera le télétravail
- la loi nationale applicable
- les modalités d'exécution du télétravail avec notamment :
 - les jours concernés par l'activité de télétravail et ceux au sein des locaux
 - l'organisation du temps de travail
- les modalités de protection de la santé et de la sécurité du salarié
- les modalités concernant la fourniture, l'installation et l'entretien des équipements par l'employeur
- la prise en charge par l'employeur des frais et coûts relatifs à l'activité de télétravail
- les modalités d'indemnisation de l'occupation du domicile du salarié
- les modalités en matière d'assurance

VIS-À-VIS DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

L'employeur devra transmettre aux délégués du personnel les modalités d'exécution générales envisagées, pour information.

► LES MODALITÉS EN TERMES D'ASSURANCE

L'employeur doit informer son assureur de la mise en place d'une activité de télétravail au sein de son entreprise. L'entreprise peut rembourser les éventuels surcoûts d'assurances multirisques. Si l'employé n'a pas souscrit à une assurance, des polices d'assurance couvrant l'ensemble des risques liés au matériel de l'entreprise au sein du domicile des salariés sont souscrites et payées par l'entreprise.

3 LE CADRE LÉGAL

► RÉGLEMENTATION

La mise en place d'une activité de télétravail au sein de l'entreprise ne peut avoir lieu qu'après avoir rédigé un dispositif cadre approuvé par le Directeur du Travail et transmis aux délégués du personnel.

Conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi n° 1.429 relative au télétravail, l'employeur est tenu notamment de :

- prendre en charge les coûts engendrés par le télétravail : le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications ainsi que de la maintenance.
- informer le télétravailleur des restrictions à l'usage des équipements/outils informatiques et des sanctions applicables en cas de non-respect des règles en vigueur.
- organiser un entretien annuel portant notamment sur les conditions d'activité du salarié.
- respecter la vie privée du télétravailleur et fixer, en concertation avec ce dernier, les plages horaires durant lesquelles il peut être contacté.
- veiller au respect et à la protection des informations nominatives.

Conformément à ses statuts, l'Inspection du Travail peut à tout moment demander les avenants et/ou documents qui justifient de la conformité d'une activité de télétravail au sein d'une entreprise. Les dispositions de la loi n° 1.429 sont d'ordre public, toutes stipulations contractuelles qui leur sont contraires sont nulles de plein droit.

L'employeur se doit de respecter les éléments suivants :

- l'activité de télétravail ne peut excéder les deux tiers du temps de travail hebdomadaire du salarié.
- l'employeur est tenu de décompter les journées de travail et les plages horaires d'activité (ces données doivent être conservées pendant une durée de cinq années et peuvent être demandées par l'Inspection du Travail).
- l'employeur doit prendre les mesures appropriées en vue d'assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.