



# GUIDE NÉGOCIER LE TÉLÉTRAVAIL

GUIDE CFTD CADRES NÉGOCIER LE TÉLÉTRAVAIL



Dirigé par Jérôme Chemin



# Introduction CFDT Cadres

La crise sanitaire liée à la diffusion de la Covid-19 a accéléré de manière spectaculaire le déploiement du télétravail. Cette crise a montré l'importance qu'une organisation pouvait avoir à encadrer le télétravail régulier comme exceptionnel.

Le télétravail a fait l'objet de nombreuses évolutions ces dernières années : des ordonnances dites Macron de 2017 à l'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020 pour le secteur privé et les deux décrets publiés pour la fonction publique (des négociations se sont ouvertes en février 2021). En pointe sur le sujet depuis plus de 15 ans, la CFDT Cadres n'a pas manqué de faire part de ses revendications lors des négociations passées et elle continuera dans le futur à œuvrer pour un télétravail efficace au service des travailleurs.

Ce nouveau guide CFDT Cadres répond à plusieurs objectifs :

- Pour les délégués syndicaux ou représentants du personnel CFDT, être un appui à la négociation des accords sur le télétravail dans les structures privées comme publiques.
- Pour les TPE et les PME dépourvues de négociateurs, pouvoir alimenter un dialogue avec la direction de l'entreprise pour mettre en place le télétravail.
- Pour les télétravailleurs et leurs managers, s'appuyer sur ces nombreuses recommandations afin d'exercer le télétravail dans les meilleures conditions.
- Enfin, la CFDT Cadres a souhaité faire un focus particulier sur la mise en place du télétravail exceptionnel.

Au-delà de ce guide, la CFDT Cadres reste à la disposition de ses militants et ses adhérents pour les soutenir dans le déploiement du télétravail.

# 21

## 1. Mettre en place et organiser le télétravail

---

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1.1. Définition</b>  | <b>22</b> |
| <b>1.2. La mise en place du télétravail</b>                               | <b>22</b> |
| 1.1.1. Signature d'un accord et contenu                                   | <b>22</b> |
| 1.1.2. Bénéficiaires du télétravail                                       | <b>22</b> |
| 1.1.3. Conditions de mise en place du télétravail régulier et occasionnel | <b>27</b> |
| <b>1.3. Évaluation des risques professionnels</b>                         | <b>34</b> |
| <b>1.4. Prévenir l'isolement des salariés</b>                             | <b>36</b> |

# 39

## 2. Les 12 conditions de la réussite du télétravail pour le salarié

**Condition 1**  
Aimer travailler seul(e), loin du collectif de travail, et supporter l'absence physique de collègues et de hiérarchie **41**

**Condition 2**  
Disposer d'une triple aptitude à l'autonomie **41**

**Condition 3**  
Être déjà bien intégré aux réseaux professionnels internes de l'entreprise... pour diminuer le risque d'isolement **41**

**Condition 4**  
Être conscient de la nécessité du télétravail à temps partiel (ne pas dépasser trois jours par semaine)... pour diminuer le risque d'isolement **42**

**Condition 5**  
Faire partie d'une famille « télétravail-compatible » **43**

**Condition 6**  
Habiter un logement « télétravail-compatible » **43**

**Condition 7**  
Accepter l'idée de vivre le paradoxe « Plus de temps et de charge de travail/plus de qualité de vie » **45**

**Condition 8**  
Pouvoir négocier et signer un contrat écrit de salarié en télétravail **45**

**Condition 9**  
Avoir un rapport de confiance très grand avec l'entreprise et le management **46**

**Condition 10**  
Occuper un emploi comportant des tâches « télétravaillables » **46**

**Condition 11**  
Exercer un métier intéressant **47**

**Condition 12**  
Avoir une fonction bénéficiant d'un fort degré d'autonomie **47**

# 49

## 3. Le management à distance

**3.1. Télétravail encadré : un vrai plus pour le manager** **51**

**3.2. Manager à distance, ça s'apprend !** **51**

**3.3. La confiance : élément clé de la relation de travail** **53**

**3.4. Le manager ne peut rien tout seul : il a besoin de support !** **53**

**3.5. À distance, difficile de séparer la vie professionnelle de la vie personnelle de son équipe** **53**

**3.6. Le manager à l'écoute du salarié en télétravail** 54

**3.7. Manager à distance : animer un collectif avec les outils numériques** 54

**3.8. Formaliser l'informel ?** 56

**3.9. Le dialogue social : appui pour le salarié et le manager** 57

# 59

## 4. Le télétravail, véritable organisation du travail pour l'entreprise et l'administration

---

**4.1. Lever tous les freins au projet de mise en place du télétravail** 60

**4.2. Cybersécurité** 60

**4.3. Mise en place du télétravail : besoin de transparence** 61

# 63

## 5. La mise en œuvre du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure

---

**5.1. Ce que dit l'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020** 65

5.1.1. Le télétravail exceptionnel doit être anticipé et encadré 65

5.1.2. Définir le périmètre de sa mise en place et porter une attention particulière selon sa durée 65

5.1.3. Consulter le CSE quand il existe 65

**5.2. Quand mettre en place le télétravail exceptionnel ?** 66

**5.3. Pour qui mettre en place le télétravail exceptionnel ?** 66

**5.4. Mise en place du télétravail exceptionnel et information** 67

**5.5. L'utilisation du matériel personnel et la prise en charge des frais dans le cadre du télétravail exceptionnel** 68

**5.6. Renforcer le management de proximité si le télétravail exceptionnel est appelé à durer...** 68

**5.7. Préserver les prérogatives des instances représentatives du personnel** 69

La version intégrale du guide est disponible sur indication de votre NPA (Numéro Personnel d'Adhérent) par mail à :  
**[contact@cadres.cfdt.fr](mailto:contact@cadres.cfdt.fr)**