

1 RECOURIR AU TÉLÉTRAVAIL : MODE D'EMPLOI

Vous souhaitez mieux accompagner le télétravail ?

Comment l'organiser ? Quelles obligations pour l'employeur ?

Vous rencontrez des difficultés à répondre aux demandes de passage en télétravail ?

Vous voulez sécuriser vos pratiques ?

Objectifs

Identifier et comprendre les enjeux de l'organisation du télétravail

Mettre en place un télétravail opérationnel et réussi

Détecter les points de vigilance juridiques liés au télétravail et éviter les risques

Thèmes / programme

METTRE EN ŒUVRE LE TÉLÉTRAVAIL

- Accord collectif ou charte ? Contrat ? Quelles sont les modalités de mise en œuvre à définir ?
- Quels sont les critères d'éligibilité au télétravail ?
- Quelle est la forme de l'accord individuel du salarié ?
- Comment motiver un refus de l'employeur ?

ORGANISER ET SÉCURISER LE RECOURS AU TÉLÉTRAVAIL

- Fréquence et lieu d'exercice du télétravail, à quelle distance ? À l'étranger, est-ce possible ?
- Fixation des plages horaires, quels sont les enjeux ?
- Comment appréhender le contrôle de la durée du travail et le suivi de la charge de travail des télétravailleurs ?
- Quelles règles pour respecter le droit à la déconnexion et la vie privée ?
- Comment aborder la question des frais ? Quelles règles de l'URSSAF ? Comment se prémunir d'un contentieux ?

PRÉVENIR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DES TÉLÉTRAVAILLEURS

- Evaluation des risques professionnels et prévention des RPS, quels sont les enjeux ?
- Que faire en cas d'accidents du travail du télétravailleur ?

Les « plus » pédagogiques

- Applications pratiques et mises en situation
- Partages d'expériences et benchmark d'accords sur le télétravail
- Remise d'un dossier élaboré par les formateurs