

# MAÎTRISER LE CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

## PARTIE 2 : PERFECTIONNEMENT

Référence : RH3

€ Tarif intra : nous contacter

🕒 Durée préconisée : 1 jour



### INTRA

Vous souhaitez cette formation en intra, contactez-nous au :

☎ 01 45 49 99 15

@ contactentreprises@udd.eu



#### Public :

Ressources humaines



#### Prérequis :

Il est conseillé d'avoir suivi le module e-learning au préalable

## Objectifs :

- ✓ Maîtriser le cadre juridique lié au télétravail
- ✓ Connaître les obligations de l'employeur en matière de télétravail
- ✓ Clarifier les droits et devoirs du télétravailleur
- ✓ S'informer sur les dernières jurisprudences

## Programme :

### 1. Sécuriser juridiquement l'organisation du télétravail de son entreprise

- Rappel sur les différentes formes de mise en place : accord collectif, charte et accords individuels
- Check-list des mentions obligatoires et des modalités à respecter

### 3. Respecter les obligations de l'employeur

- Les équipements de travail
- La prise en charge des frais liés au télétravail
- Les Tickets-Restaurant
- Les indemnités de transport
- Les obligations en santé et sécurité de travail
- Que faire en cas d'accident d'un salarié en télétravail ?
- Quelles sont les modalités de consultation du CSE ?
- Quelles sont les dernières jurisprudences ?

### 2. Critères d'éligibilité : éviter le risque d'inégalité de traitement

- Tous les salariés sont-ils éligibles au télétravail ?
- Peut-on refuser le télétravail à certains collaborateurs et pas à d'autres ?
- Peut-on imposer le télétravail ?

### 4. Clarifier les droits et devoirs du télétravailleur

- Le temps de travail
- Le droit à la déconnexion
- Le lieu d'exercice du télétravail
- Que faire en cas de déménagement d'un salarié ?
- Un salarié peut-il télétravailler de l'étranger ?



**MODULE E-LEARNING « MAÎTRISER LE CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL  
PARTIE 1 : LES FONDAMENTAUX » OFFERT !** Plus d'infos en [page 30](#)