

Logo de l'entreprise

## Modèle d'avenant au contrat de travail en matière de télétravail

Convention de télétravail

entre

raison sociale .....

.....

.....

(ci-après: employeur, partie contractante)

et

Monsieur / Madame .....

.....

.....

(ci-après: employé(e), partie contractante)

En date du ....., les parties ont conclu un contrat de travail à teneur duquel l'employé(e) est engagé(e) en qualité de ..... avec un taux d'activité de .....

La présente convention complète ce contrat de travail pour la durée de validité convenue.

Les dispositions contenues dans la convention collective de travail ..... (insérer la dénomination exacte s'il existe une CCT), dans la loi sur le travail (LTr) et le code des obligations (CO) ainsi que dans le règlement du personnel (s'il en existe un) et le contrat de travail demeurent pleinement applicables.

Les parties conviennent de la mise en place du télétravail dans le respect des dispositions suivantes:

### Art. 1 – Définition et lieu du télétravail

Le terme télétravail signifie travail à distance réalisé au moyen des technologies de l'information et de la communication. Il désigne les personnes qui travaillent en dehors des locaux de l'employeur.

### Art. 2 – Entrée en vigueur et fin

La présente convention entre en vigueur le ..... (et prend fin le .....

La présente convention peut être résiliée:

- par accord entre les parties, en tout temps;
- faute d'accord entre les parties, moyennant un délai de congé de ..... mois.

En cas de violation grave ou répétée de la présente convention, l'employeur se réserve le droit de la résilier avec effet immédiat.

### Art. 3 – Durée du travail

Les parties conviennent que l'employé(e) effectue le télétravail le ..... (insérer le(s) jour(s) du télétravail), (choisir l'une des trois variantes suivantes):

- a. de ..... h à ..... h (insérer l'horaire de télétravail).
- b. à raison de ..... heures (insérer le nombre d'heures de télétravail) entre 6h00 et 23h00 à sa libre convenance.
- c. conformément aux dispositions du règlement du personnel relatives à l'horaire et à la durée du travail.

Sauf accord contraire, pendant les heures de télétravail convenues, l'employé(e) doit être joignable (par courrier électronique, par téléphone, etc.) et être disponible afin d'effectuer les tâches qui lui sont confiées. Toute absence éventuelle doit être immédiatement signalée à l'employeur.

L'employé(e) s'engage à respecter les dispositions légales relatives à la durée du travail et au repos.

Durant le télétravail, les heures supplémentaires ne sont autorisées que lorsque celles-ci sont expressément ordonnées par l'employeur.

La pratique d'enregistrement du temps de travail en usage dans l'entreprise s'applique également lors du télétravail.

En cas de séances (extraordinaires), de formation, d'urgences ou pour des questions organisationnelles, le jour de télétravail peut être supprimé / interrompu et ne sera pas remplacé. Il en va de même si le télétravail ne peut être effectué en raison d'une incapacité de travail.

### Art. 4 – Tâches à effectuer

Dans le cadre du télétravail, l'employé(e) sera amené(e) à effectuer toutes les tâches relevant de son cahier des charges, à l'exception des tâches suivantes (facultatif):

- .....
- .....

### Art. 5 – Indemnités pour espace de télétravail, outils de travail et frais

L'espace de télétravail et le mobilier nécessaires sont mis à disposition par l'employé(e), à ses frais, conformément aux dispositions de l'article 6.

L'employé(e) s'assure de disposer d'une connexion Internet satisfaisante (haut débit) afin de pouvoir effectuer ses tâches en télétravail de façon adéquate.

En outre, les parties conviennent que (choisir l'une des variantes suivantes):

- a. Les outils de télétravail nécessaires, notamment informatiques, sont mis à disposition par l'employé(e) à ses frais.
- b. L'employeur met à la disposition de l'employé(e) les outils de travail suivants (par exemple: ordinateur, imprimante, (insérer la liste) .....). Les outils de travail mis à disposition de l'employé(e) par l'employeur sont et demeurent la propriété de l'employeur. Ils sont exclusivement destinés à un usage professionnel, sauf accord contraire.

L'employeur ne verse aucune indemnité pour le loyer, l'électricité, le chauffage, l'eau ou d'autres charges éventuelles que l'employé(e) supporte habituellement. L'employé(e) est tenu de ne pas engager d'autres frais, sauf accord préalable (explicite) de l'employeur. Les éventuels frais indispensables à l'exercice du télétravail – par exemple: papier, encre à imprimante et autre matériel de bureau – sont remboursés sur présentation de justificatifs.

Logo de l'entreprise

### **Art. 6 – Ergonomie et sécurité de l'espace de travail**

Par son aménagement et sa dimension, l'espace de télétravail doit permettre à l'employé(e) de travailler de manière efficace, sans être dérangé(e) ni distrait(e).

### **Art. 7 – Confidentialité et protection des données**

L'employé(e) en télétravail doit respecter les mêmes règles de confidentialité et de protection des données que sur son lieu de travail ordinaire, dans les locaux de l'employeur.

Les données traitées par l'employé(e) sont confidentielles. L'employé(e) s'engage notamment à prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité de ces données et empêcher toute intrusion dans les systèmes informatiques de l'employeur.

Les dossiers et autres documents confidentiels ou couverts par le secret des affaires doivent impérativement restés dans les locaux de l'employeur, sauf autorisation expresse de l'employeur. Ces documents ne doivent pas être imprimés sur le lieu du télétravail, sauf accord contraire.

Toute violation de cet article peut entraîner la résiliation (sans délai) de la présente convention ainsi que des sanctions disciplinaires. En outre, l'employeur se réserve le droit de demander à l'employé(e) réparation du dommage en résultant.

### **Art. 8 – Droit applicable**

La présente convention est soumise au droit suisse.

Ainsi fait en deux exemplaires originaux le ..... 2021

Employeur:

.....

Employé(e):

.....