

# Comment élaborer sa charte de télétravail ?

Le télétravail est un mode de travail particulier qui **doit être organisé pour sécuriser vos relations contractuelles avec vos salariés.**

La charte définit **les règles et conditions de travail** et permet de garantir une égalité de traitement en matière d'accès au télétravail et de modalités de fonctionnement, ainsi que d'instaurer un mode d'organisation cohérent pour tous.



## La charte doit contenir :

- **Les conditions d'éligibilité et de mise en place :**
  - Expérience et autonomie
  - Ancienneté
  - Nombre de jours
  - Durée mini / maxi d'une journée de télétravail
  - Horaires...
- **Les moyens matériels mis en œuvre**
- **Protection des libertés individuelles et de la vie privée**
  - Respect de la vie privée
  - Accès au domicile du salarié
  - Surveillance
- **Egalité en matière de condition d'emploi, d'exercice des droits collectifs et de formation**
- **Protection et confidentialité des données informatiques**
- **Le suivi de la charge de travail**
  - Entretien obligatoire fois par an
- **Réversibilité du télétravail**