

# Le salarié en télétravail peut-il travailler au-delà des horaires normaux ?

## Réponse courte

Le salarié en télétravail ne peut travailler au-delà des horaires normaux que dans les **mêmes conditions** que les salariés sur site. L'article L.211-5 du Code du travail fixe la durée maximale à huit heures par jour et quarante heures par semaine. Tout dépassement constitue des **heures supplémentaires** soumises à autorisation et à compensation majorée.

Les heures supplémentaires en télétravail doivent être **préalablement autorisées** par l'employeur et ne peuvent résulter d'une initiative unilatérale du salarié. L'article L.211-27 prévoit une compensation par du temps de repos majoré d'une demi-heure par heure supplémentaire ou une comptabilisation sur un **compte épargne-temps**. L'employeur doit mettre en place un système de suivi permettant de détecter et de valider les dépassements horaires.

## Définition

Le travail au-delà des horaires normaux en télétravail désigne toute prestation de travail effectuée par le salarié à distance **au-delà de la durée maximale** légale ou conventionnelle. Il obéit aux mêmes règles que les heures supplémentaires réalisées sur site et nécessite une autorisation préalable de l'employeur.

## Questions fréquentes

### Comment compenser les heures supplémentaires en télétravail ?

Par du repos majoré d'une demi-heure par heure supplémentaire selon l'article L. 211-27 du Code du travail, ou par comptabilisation sur un compte épargne-temps. La compensation suit le même régime que pour les heures supplémentaires effectuées dans les locaux de l'entreprise.

### Comment détecter une surcharge de travail ?

En analysant régulièrement les relevés de temps des télétravailleurs pour identifier les dépassements systématiques. Ces relevés révèlent les situations de surcharge qui peuvent justifier une réorganisation du travail ou un renforcement des effectifs sur le service concerné.

### Comment éviter les sollicitations hors horaires ?

En sensibilisant les managers au risque de sollicitation implicite par mails ou messages tardifs, en paramétrant des limitations d'accès aux outils numériques au-delà de la durée maximale et en respectant le droit à la déconnexion prévu à l'article L. 312-9.

### Comment formaliser la procédure d'heures supplémentaires ?

Par une procédure écrite de validation préalable : demande du salarié ou du manager, autorisation formelle de l'employeur, enregistrement dans le système de suivi, compensation par repos ou CET, vérification du respect du repos obligatoire de 11 heures consécutives.

### Le salarié en télétravail peut-il faire des heures supplémentaires ?

Oui mais uniquement sur autorisation préalable de l'employeur. L'article L. 211-5 du Code du travail fixe la durée maximale à 8h/jour et 40h/semaine. Tout dépassement constitue des heures supplémentaires soumises aux mêmes règles que sur site, dont la majoration en repos compensatoire.

### Les heures supplémentaires non autorisées sont-elles dues ?

Oui. L'employeur qui tolère des heures supplémentaires non autorisées en télétravail reste tenu de les rémunérer ou de les compenser. La charge de la preuve du respect des durées maximales incombe à l'employeur, ce qui rend le système de suivi indispensable.

## Conditions d'exercice

Le dépassement des horaires normaux en télétravail est encadré par des règles strictes.

Condition	Détail
<b>Autorisation préalable</b>	Les heures supplémentaires doivent être validées par l'employeur
<b>Durée maximale</b>	8 heures/jour, 40 heures/semaine, sauf période de référence (art. <a href="#">L.211-5</a> )
<b>Compensation</b>	Repos majoré de 1,5 heure par heure supplémentaire ou compte épargne-temps (art. <a href="#">L.211-27</a> )
<b>Repos journalier</b>	Le repos de 11 heures consécutives doit être respecté (art. <a href="#">L.211-16</a> , §3)
<b>Traçabilité</b>	Les heures supplémentaires doivent être enregistrées et documentées

## Modalités pratiques

La gestion des heures supplémentaires en télétravail nécessite un processus formalisé.

Étape	Détail
<b>Demande</b>	Le salarié ou le manager signale le besoin d'heures supplémentaires
<b>Validation</b>	L'employeur autorise formellement les heures supplémentaires
<b>Suivi</b>	Les heures sont enregistrées dans le système de suivi du temps
<b>Compensation</b>	Les heures sont compensées par du repos majoré ou portées au CET
<b>Vérification</b>	S'assurer que le repos de 11 heures consécutives est respecté

## Pratiques et recommandations

**Formaliser** une procédure de validation préalable des heures supplémentaires en télétravail pour éviter les dérives liées à la difficulté de séparer vie professionnelle et vie privée à domicile.

**Sensibiliser** les managers au risque de sollicitation implicite en dehors des horaires normaux par l'envoi de mails ou de messages tardifs auxquels le télétravailleur pourrait se sentir obligé de répondre.

**Paramétrer** des limitations d'accès aux outils numériques au-delà de la durée maximale journalière pour prévenir les dépassements non autorisés.

**Analyser** régulièrement les relevés de temps des télétravailleurs pour détecter les situations de dépassement systématique révélatrices d'une surcharge de travail. Le droit à la déconnexion complète la protection contre les sollicitations excessives.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.211-5</u> Code du travail	Durée maximale de travail : 8 heures/jour, 40 heures/semaine
Art. <u>L.211-27</u> Code du travail	Compensation des heures supplémentaires par repos majoré ou CET
Art. <u>L.211-16</u> , §3 Code du travail	Repos journalier de 11 heures consécutives minimum

L'employeur qui tolère des heures supplémentaires non autorisées en télétravail reste tenu de les rémunérer ou de les compenser. La charge de la preuve du respect des durées maximales incombe à l'employeur, ce qui rend le système de suivi indispensable.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.