

Quels outils de communication sont recommandés en mode hybride ?

Réponse courte

En mode hybride, l'employeur doit mettre à disposition des outils garantissant une **communication équivalente** entre les salariés sur site et ceux en télétravail. La convention interprofessionnelle du 20 octobre 2020 impose une **égalité de traitement** qui s'étend aux moyens de communication professionnels. L'employeur fournit les outils nécessaires et assure la formation à leur utilisation.

Les solutions recommandées combinent **messagerie instantanée**, **visioconférence** et **plateformes collaboratives** permettant le travail synchrone et asynchrone. Le choix des outils doit respecter les exigences de la CNPD en matière de **protection des données** et les dispositions de l'art. L.261-1 du Code du travail encadrant la surveillance. L'employeur veille à ce que ces outils ne portent pas atteinte au **droit à la déconnexion** du salarié en dehors des plages horaires convenues.

Définition

Les outils de communication en mode hybride désignent l'ensemble des **solutions numériques** mises à disposition par l'employeur pour maintenir la collaboration entre salariés présents sur site et télétravailleurs. Leur déploiement relève de l'obligation de fournir les **équipements nécessaires** au télétravail régulier et contribue à l'évaluation des performances.

Questions fréquentes

Comment former les équipes aux nouveaux outils ?

Par des sessions de prise en main accessibles à tous les collaborateurs lors du déploiement, suivies de rappels réguliers sur les fonctionnalités collaboratives. Cette formation continue garantit une adoption homogène et évite l'exclusion numérique de certains salariés moins à l'aise.

Comment respecter le droit à la déconnexion via les outils ?

Par un paramétrage respectant les plages horaires convenues : désactivation automatique des notifications hors temps de travail, envoi différé des mails rédigés hors plages, mention dans la signature mail de l'absence d'obligation de réponse en dehors des heures de travail.

Faut-il consulter la délégation sur les outils ?

Oui pour les outils intégrant des fonctionnalités de suivi. Le choix doit faire l'objet d'une information préalable de la délégation du personnel selon l'article L. 414-3 lorsque ces outils intègrent du suivi d'activité ou de présence en ligne, conformément à l'article L. 261-1.

Faut-il une charte d'usage des outils numériques ?

C'est recommandé. La charte doit définir les règles d'utilisation, les délais de réponse attendus, les plages de joignabilité et les modes de communication selon l'urgence. Elle complète l'avenant de télétravail et clarifie les attentes mutuelles entre employeur et salariés.

Quelles exigences RGPD pour les outils de communication ?

Conformité au RGPD et à l'article L. 261-1 du Code du travail : pas de fonctionnalité de surveillance dissimulée, hébergement européen de préférence, principe de minimisation des données, information préalable des salariés et de la délégation du personnel sur les fonctionnalités de suivi.

Quels outils de communication recommander en mode hybride ?

Des solutions combinant messagerie instantanée, visioconférence et plateformes collaboratives permettant le travail synchrone et asynchrone. La convention du 20 octobre 2020 impose une égalité de traitement étendue aux moyens de communication entre salariés sur site et télétravailleurs.

Conditions d'exercice

Le déploiement des outils de communication en mode hybride obéit à plusieurs exigences.

Condition	Détail
Fourniture par l'employeur	L'employeur équipe le télétravailleur en outils de communication adaptés (convention du 20/10/2020)
Protection des données	Conformité RGPD et art. <u>L.261-1</u> : pas de fonctionnalité de surveillance dissimulée
Accessibilité	Outils accessibles à tous les salariés, y compris en situation de handicap
Formation	L'employeur assure la formation à l'utilisation des outils déployés
Déconnexion	Paramétrage respectant les plages horaires convenues (art. <u>L.312-9</u>)

Modalités pratiques

La mise en place des outils de communication en mode hybride suit un processus structuré.

Étape	Détail
Audit des besoins	Identifier les usages : réunions, messagerie, partage de documents, gestion de projets
Sélection	Choisir des solutions conformes RGPD avec hébergement européen de préférence
Déploiement	Installer et configurer les outils sur les postes des télétravailleurs
Formation	Organiser des sessions de prise en main pour tous les collaborateurs
Charte d'usage	Formaliser les règles d'utilisation, plages de disponibilité et bonnes pratiques

Pratiques et recommandations

Privilégier des outils intégrant visioconférence, messagerie et partage de documents dans une plateforme unifiée afin de limiter la multiplication des interfaces.

Définir des règles d'usage précises dans la charte de télétravail : délais de réponse attendus, plages de joignabilité et modes de communication selon l'urgence.

Former régulièrement les équipes aux fonctionnalités collaboratives pour garantir une adoption homogène et éviter l'exclusion numérique de certains salariés.

Évaluer périodiquement l'adéquation des outils aux besoins réels des équipes et recueillir les retours des utilisateurs pour ajuster le dispositif, en veillant au respect du droit à la déconnexion.

Cadre juridique

Référence	Objet
Convention interprofessionnelle du 20 octobre 2020, art. 6	Obligation de fournir les équipements nécessaires au télétravail
Art. <u>L.261-1</u> Code du travail	Encadrement de la surveillance et du traitement des données des salariés
Art. <u>L.312-9</u> Code du travail	Droit à la déconnexion et régime applicable

Le choix d'outils de communication doit faire l'objet d'une information préalable de la délégation du personnel conformément à l'art. L.414-3 lorsqu'ils intègrent des fonctionnalités de suivi d'activité ou de présence en ligne.

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.