

Le salarié peut-il refuser une modification des modalités de télétravail ?

Réponse courte

Le salarié peut **refuser une modification substantielle** des modalités de télétravail lorsque celles-ci constituent un élément essentiel du contrat de travail. L'art. L.121-7 du Code du travail prévoit que toute modification d'un élément essentiel requiert l'**accord écrit** du salarié. La fréquence du télétravail, le lieu d'exercice ou les plages de disponibilité inscrits dans l'avenant sont des éléments contractuels que l'employeur ne peut modifier unilatéralement.

En revanche, un **ajustement mineur** relevant du pouvoir de direction de l'employeur (changement ponctuel de jour de télétravail, adaptation temporaire des plages horaires) ne constitue pas une modification du contrat et peut être imposé. Si l'employeur souhaite modifier substantiellement les conditions de télétravail, il doit respecter la procédure de l'art. L.121-7 et obtenir le **consentement exprès** du salarié.

Définition

La modification des modalités de télétravail désigne tout **changement apporté** par l'employeur aux conditions d'exercice du travail à distance telles que définies dans l'avenant ou le contrat initial. Elle se distingue du simple aménagement relevant du pouvoir de direction, selon que le changement affecte un **élément essentiel** ou une **condition accessoire** du contrat. La procédure de modification d'un avenant en cours d'année encadre cette démarche.

Conditions d'exercice

Le droit de refus du salarié dépend de la nature de la modification envisagée.

Critère	Détail
Modification essentielle	Changement de fréquence, suppression du télétravail, modification du lieu ? accord du salarié requis
Ajustement mineur	Changement ponctuel de jour, adaptation temporaire ? pouvoir de direction de l'employeur
Forme	Toute modification essentielle doit être notifiée par écrit (art. <u>L.121-7</u>)
Délai de réponse	Le salarié dispose d'un mois pour accepter ou refuser la proposition
Refus légitime	Le refus d'une modification essentielle ne constitue pas un motif de licenciement en soi
Réversibilité	Si prévue dans l'avenant, la réversibilité s'exerce selon les conditions convenues

Modalités pratiques

La gestion d'une modification des modalités de télétravail suit un processus encadré.

Étape	Détail
Qualification	Déterminer si le changement est essentiel ou accessoire
Notification	Informer le salarié par écrit de la modification envisagée et de ses motifs
Délai	Laisser un délai d'un mois au salarié pour se prononcer
Négociation	En cas de refus, proposer des alternatives ou un compromis
Formalisation	En cas d'accord, rédiger un nouvel avenant signé par les deux parties

Pratiques et recommandations

Prévoir dans l'avenant initial une clause de réversibilité précisant les conditions, délais et modalités de retour au travail sur site pour anticiper les évolutions organisationnelles.

Qualifier juridiquement la nature du changement avant de le notifier au salarié pour éviter une contestation devant le tribunal du travail.

Motiver par écrit la modification envisagée en expliquant les raisons objectives (réorganisation, nécessité de service, évolution technologique) pour faciliter l'acceptation du salarié.

Consulter la délégation du personnel en cas de modification collective des modalités de télétravail affectant plusieurs salariés, conformément au [cadre général du télétravail](#).

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.121-7 Code du travail	Modification des éléments essentiels du contrat de travail
Art. L.121-6 Code du travail	Éléments devant figurer dans le contrat de travail
Art. L.251-1 Code du travail	Égalité de traitement entre télétravailleurs et salariés sur site
Convention interprofessionnelle du 20 octobre 2020	Réversibilité et modification des conditions de télétravail

Le refus par le salarié d'une modification essentielle de ses conditions de télétravail ne constitue pas une faute. L'employeur qui souhaite néanmoins imposer le changement doit engager une procédure de licenciement avec préavis en invoquant un motif réel et sérieux lié aux besoins de l'entreprise.

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.