

Comment établir des critères objectifs d'attribution du télétravail entre salariés ?

Réponse courte

L'employeur doit fonder l'attribution du télétravail sur des **critères objectifs et non discriminatoires** liés à la nature du poste et non à la personne du salarié. L'art. L.251-1 du Code du travail impose l'**égalité de traitement** entre salariés placés dans des situations comparables. Un refus de télétravail doit être motivé par des raisons objectives tenant à l'incompatibilité du poste avec le travail à distance.

Les critères d'éligibilité doivent être **documentés et communiqués** à l'ensemble du personnel. L'employeur peut retenir des critères fonctionnels comme la nécessité d'une présence physique, l'accès à des équipements spécifiques ou des exigences de confidentialité renforcée. En revanche, des critères liés à l'**ancienneté**, au **statut familial** ou au type de contrat (CDD, intérim) ne sont pas recevables sauf justification objective proportionnée.

Définition

Les critères objectifs d'attribution du télétravail constituent un ensemble de conditions documentées, fondées sur des **éléments factuels et vérifiables**, qui déterminent l'éligibilité d'un poste au travail à distance. Ils s'inscrivent dans le respect du principe d'**égalité de traitement** et visent à prévenir toute discrimination directe ou indirecte dans l'accès au télétravail. L'accord individuel formalise les modalités retenues.

Conditions d'exercice

L'établissement de critères objectifs d'attribution du télétravail obéit à des exigences légales.

Exigence	Détail
Objectivité	Les critères doivent porter sur le poste et non sur la personne du salarié
Non-discrimination	Interdiction de critères liés au sexe, à l'âge, au handicap, à la nationalité (art. <u>L.251-1</u>)
Transparence	Les critères doivent être communiqués à l'ensemble du personnel
Motivation du refus	L'employeur doit justifier par écrit tout refus de télétravail
Consultation	Avis préalable de la délégation du personnel recommandé
Cohérence	Application uniforme des critères à tous les salariés occupant des postes comparables

Modalités pratiques

La mise en place de critères objectifs suit un processus structuré.

Étape	Détail
Analyse fonctionnelle	Évaluer chaque poste selon des indicateurs : présence physique requise, accès matériel, confidentialité
Grille d'éligibilité	Créer une matrice poste/critère avec un score d'éligibilité au télétravail
Validation	Soumettre la grille à la direction et à la délégation du personnel
Communication	Diffuser les critères à l'ensemble des salariés par note de service ou intranet
Procédure de recours	Prévoir un mécanisme de contestation interne en cas de refus

Pratiques et recommandations

Réaliser une analyse fonctionnelle de chaque poste avant de définir les critères d'éligibilité au télétravail afin de garantir l'objectivité de la démarche.

Éviter les critères subjectifs comme la confiance du manager ou l'autonomie perçue du salarié, qui sont difficilement opposables en cas de contentieux.

Prévoir une procédure de recours interne permettant au salarié de contester un refus de télétravail auprès de la direction des ressources humaines.

Réviser annuellement les critères d'éligibilité pour tenir compte de l'évolution des postes et des technologies disponibles, conformément au cadre général du télétravail.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.251-1</u> Code du travail	Principe d'égalité de traitement entre salariés
Convention interprofessionnelle du 20 octobre 2020	Volontariat et conditions d'accès au télétravail
Art. <u>L.261-1</u> Code du travail	Protection des données comme critère de restriction légitime
Art. <u>L.414-9</u> Code du travail	Consultation de la délégation du personnel sur l'organisation du travail

Le refus non motivé d'accorder le télétravail à un salarié dont le poste est objectivement éligible peut constituer une rupture d'égalité de traitement. Le tribunal du travail vérifie la cohérence des critères appliqués et peut ordonner des dommages et intérêts en cas de discrimination.

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.