

Un salarié peut-il refuser un changement d'horaires décidé pendant le télétravail ?

Réponse courte

Un salarié peut **refuser** un changement d'horaires décidé pendant le télétravail si ce changement constitue une **modification substantielle** de son contrat de travail ou porte une atteinte injustifiée à ses intérêts légitimes. Dans ce cas, l'accord exprès du salarié est requis, et l'employeur ne peut pas imposer unilatéralement la modification, sauf disposition conventionnelle expresse ou nécessité impérieuse dûment justifiée.

Le refus du salarié doit être motivé et communiqué dans un délai raisonnable. En l'absence de stipulation contractuelle précise sur les horaires, l'employeur peut adapter les horaires sous certaines conditions (prévenance, respect des droits du salarié, **égalité de traitement**), mais doit toujours privilégier la concertation et la recherche d'un accord amiable.

Définition

Le **télétravail** est une organisation du travail dans laquelle un salarié effectue, de manière régulière et volontaire, une activité hors des locaux de l'employeur, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le **changement d'horaires** en télétravail désigne la modification des plages horaires de travail initialement fixées, qu'elles soient **collectives ou individuelles**, à l'initiative de l'employeur ou dans le cadre d'un **avenant**.

Ce changement peut concerner la répartition quotidienne ou hebdomadaire du temps de travail, les heures de début et de fin de journée, ou encore les **pauses**, sous réserve du respect des **dispositions légales** et contractuelles applicables.

Questions fréquentes

Comment doit être motivé le refus du salarié ?

Le refus doit être motivé et communiqué dans un délai raisonnable. En l'absence de stipulation contractuelle précise sur les horaires, l'employeur peut adapter les horaires sous certaines conditions (prévenance, respect des droits, égalité de traitement) et privilégier la concertation.

Comment notifier un changement d'horaires au télétravailleur ?

La notification doit être écrite, mentionner les nouvelles plages, la date d'effet et les motifs du changement. Toute traçabilité complète des échanges et décisions s'impose. En cas de désaccord persistant, aucune imposition unilatérale n'est possible sauf clause expresse.

L'employeur peut-il sanctionner un refus motivé de modification ?

Non, si le refus est légitimement motivé par une modification substantielle. Le non-respect des procédures ou des droits du salarié peut entraîner la nullité de la modification et engager la responsabilité de l'employeur. La concertation et l'accord amiable sont privilégiés.

Quelles dispositions encadrent la modification d'horaires en télétravail ?

L'article L.121-7 régit la modification du contrat de travail. Les articles L.211-5 et L.211-6 fixent durée et horaires. L'accord interprofessionnel du 20 octobre 2020 et la jurisprudence sur la modification substantielle complètent ce cadre légal applicable au télétravail.

Quels recours en cas de blocage sur la modification d'horaires ?

En cas de blocage, le recours à la médiation interne, à la délégation du personnel ou à l'Inspection du travail et des mines (ITM) peut permettre d'éviter un contentieux. L'égalité de traitement et l'encadrement humain des décisions doivent être garantis.

Un salarié peut-il refuser un changement d'horaires décidé pendant le télétravail ?

Oui, si ce changement constitue une modification substantielle de son contrat de travail ou porte une atteinte injustifiée à ses intérêts légitimes. L'accord exprès du salarié est requis et l'employeur ne peut imposer unilatéralement la modification, sauf disposition conventionnelle expresse.

Conditions d'exercice

Le tableau ci-dessous présente les conditions encadrant la modification des horaires en télétravail.

Condition	Règle applicable
Pouvoir de direction	Adaptation des horaires dans le cadre du Code du travail
Horaires contractualisés	Accord écrit du salarié requis pour modifier
Absence de stipulation	Délai de prévenance raisonnable, respect des droits
Égalité de traitement	Maintenue pour les salariés en situation comparable

Modalités pratiques

Le tableau suivant détaille la procédure à suivre.

Étape	Mise en œuvre
Notification	Écrite, avec plages, date d'effet et motifs
Refus du salarié	Motivé et communiqué dans un délai raisonnable
Désaccord persistant	Pas d'imposition unilatérale sauf clause expresse
Documentation	Traçabilité complète des échanges et décisions

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **formaliser** les horaires de travail applicables en télétravail dans un **avenant** ou une **charte interne**, afin de prévenir les litiges. Toute modification envisagée doit faire l'objet d'une **concertation préalable** avec le salarié, en tenant compte de ses contraintes personnelles et familiales.

L'employeur doit veiller au respect des **durées maximales** de travail, des temps de repos, ainsi qu'aux dispositions relatives à la conciliation entre vie professionnelle et vie privée. Il est conseillé de privilégier la **négociation** et la recherche d'un **accord amiable** en cas de refus du salarié.

En cas de blocage, le recours à la **médiation interne**, à la délégation du personnel ou à l'Inspection du travail et des mines (ITM) peut permettre d'éviter un contentieux. L'**égalité de traitement** et l'**encadrement humain** des décisions doivent être garantis à chaque étape.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.121-7	Modification du contrat de travail
Art. L.211-5 et L.211-6	Durée du travail et horaires
Art. L.414-2 (3)	Veille délégation au respect de l'égalité de traitement
Accord interprofessionnel du 20 octobre 2020	Télétravail
Jurisprudence	Modification substantielle et accord du salarié

Il est essentiel de documenter tous les échanges relatifs à la modification des horaires en télétravail et de privilégier la concertation. Le non-respect des procédures ou des droits du salarié peut entraîner la nullité de la modification et engager la responsabilité de l'employeur.

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.